Niveau(x) d'enseignement : 4 Numéro EDUQ : 9470320
Centre d'intérêt : 260

Prévost, Lucie.

Insertion sociale : préparation au marché du travail, 16-21 ans : ISPMT : programme d'études local / [Lucie Prévost ; coordination, Micheline Pothier]. -- Version de mise à l'essai. -- [Montréal] : Commission des écoles catholiques de Montréal, Service des études, 1992.
201 p. ; 28 cm.

Titre de la couv. Code : 880300.

ISBN 2-921503-01-8

Vedette(s)-secondaire(s) : Pothier, Micheline, éd. • Commission des écoles catholiques de Montréal. Service des études.

Descripteur(s) : Déficient mental • Programme d'études • Habileté fondamentale • Intégration sociale • Marché du travail • Secondaire (Ordre d'enseignement)

Le programme d'insertion sociale et de préparation au marché du travail (ISPMT) s'adresse aux jeunes de 16 à 21 ans handicapés par une déficience intellectuelle. Il vise à leur donner une formation de base susceptible de leur permettre de s'intégrer à la vie communautaire et d'acquérir des habiletés de travail. Le cadre pédagogique ainsi que le cadre organisationnel précèdent la présentation du programme comme tel.

Type de document :

371.92904
P441

sion de mise à l'essai

LA COMMISSION
DES ÉCOLES CATHOLIQUES
DE MONTRÉAL

SERVICE DES ÉTUDES
880300

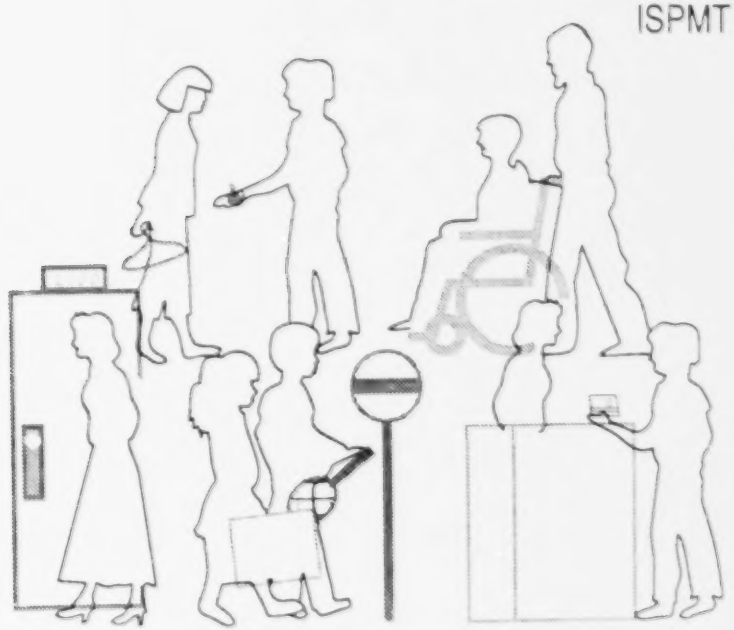
Programme d'études local

Insertion sociale

Préparation au marché du travail

16 - 21 ans

ISPMT



Coordination Micheline Pothier

Auteure Lucie Prévost

Secrétariat et édition Nathalie Bonin
Jacqueline Blumenthal
Manon Lauzon
Denise St-Pierre

Conception de la page couverture Sylvie Brunet

Conception graphique Lucie Demers, Centre d'information bureautique et informatique, Service de l'informatique

Impression Bureau des services auxiliaires, CÉCM

Dans le présent document, le masculin est utilisé à titre épicène pour alléger la lecture du texte.

Dépôt légal: 2e trimestre 1992
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-921503-01-8

REMERCIEMENTS

Le programme d'insertion sociale et de préparation au marché du travail à l'intention des élèves de 16 à 21 ans handicapés par une déficience intellectuelle a été réalisé grâce au concours de plusieurs personnes. Aussi, je tiens à remercier les personnes suivantes qui, par leurs remarques toujours pertinentes et constructives, nous ont apporté une aide précieuse:

Denis Bergeron, enseignant, école Irénée-Lussier;
Michelle Bordeleau, enseignante-ressource, école Pierre-Dupuy;
Thérèse Chapdelaine, directrice adjointe, Irénée-Lussier;
Johanne Corbeil, responsable pédagogique, école Marc-Laflamme;
Sylvain Déry, conseiller pédagogique en adaptation, région nord;
Hélène Désilets, enseignante-ressource, école Irénée Lussier;
Lina Gagnon, conseillère pédagogique, RÉS;
Lise Lalonde, conseillère pédagogique et ens. ressource, Service des études, RÉS;
Monique Larouche, enseignante, école Marc-Laflamme;
Jean-Paul Lévesque, chef de groupe, école Lucien-Pagé;
Gérard Lavoie, enseignant, école Georges-Vanier;
Thérèse J. Nadeau, enseignante, école Pierre-Dupuy;
Anne-Marie Rouillon, directrice adjointe, école Joseph-Charbonneau;
Suzanne Sauvé, enseignante, école Joseph-Charbonneau;
Gilles Savard, enseignant-ressource, région est;
Danielle Sheitoyan, conseillère pédagogique, Service des études;
Danielle Tessier, enseignante, école Pierre-Dupuy;
Michel Tessier, directeur adjoint, école Louis-Joseph-Papineau;
Carole Vincent, conseillère pédagogique en adaptation, région ouest;
Fatima Younès, conseillère pédagogique et ens. ressource, région nord, RÉS.

94-10330
C.E.C.M.
BIBLIOTHÈQUE CENTRALE C.E.C.M.
3737 est, rue Sherbrooke
Montréal, Qué. H1X 3B3

Nos remerciements s'adressent aussi au comité de travail formé par le Regroupement des écoles spéciales en 1989-1990 et dont la coordination fut assurée par Manon Sénécal et Serge Dulude, alors conseillers pédagogiques. Leurs travaux ont largement contribué à l'élaboration de ce programme de formation.

La contribution de l'équipe pédagogique de l'école Irénée-Lussier au parachèvement de la liste des habiletés génériques mérite aussi d'être soulignée.

Enfin, je tiens à remercier tout spécialement Danielle Soucy, conseillère pédagogique au RÉS, dont les critiques constructives et les conseils ont été forts appréciés.

Lucie Prévost,
conseillère pédagogique
Dossier ISPMT
Service des études

73210

TABLE DES MATIÈRES

Page

1. Cadre pédagogique 6

1.1 Population concernée 6

1.1.1 Caractéristiques 6

1.1.2 Définition des niveaux de handicap 6

1.1.3 Éléments communs aux élèves des trois niveaux 8

1.2 Composantes du programme proposé 9

1.2.1 Origine 9

1.2.2 Buts et objectifs visés 9

1.2.3 Sélection des objectifs 9

1.2.4 Tableau synthèse du programme d'insertion sociale 11

1.2.5 Tableau synthèse de préparation au marché du travail 12

1.2.6 Renseignements généraux pour faciliter la lecture du programme 13

2. Cadre organisationnel 16

2.1 Organisation fonctionnelle 16

2.1.1 Approche pédagogique et contextes d'apprentissage 16

2.1.2 Matériel didactique 16

2.1.3 L'évaluation 17

2.1.4 Formation des groupes 18

3. Programme local d'ISPMT

- Insertion sociale 20
- Préparation au marché du travail 134

Disciplines de base 162

- Communication 163
- Mathématique 173

Habiletés génériques 186

- Savoir-faire 187
- Savoir-être 195
- Savoir 198

1. CADRE PÉDAGOGIQUE

1.1 POPULATION CONCERNÉE

1.1.1 Caractéristiques

Le programme d'insertion sociale et de préparation au marché du travail (ISPMT) s'adresse aux jeunes de 16 à 21 ans handicapés en raison d'une déficience intellectuelle légère ou d'une déficience qualifiée de moyenne à sévère, associée à d'autres handicaps ou difficultés. Plus précisément, le programme vise trois niveaux particuliers de handicaps:

niveau A: élèves handicapés en raison d'une déficience intellectuelle légère, à laquelle s'ajoute un deuxième handicap ou difficulté;

niveau B: élèves handicapés en raison d'une déficience aux frontières de la déficience intellectuelle légère et de la déficience intellectuelle moyenne, à laquelle s'ajoute un deuxième handicap ou difficulté, en d'autres termes, les cas frontières;

niveau C: élèves handicapés en raison d'une déficience intellectuelle de type moyen à sévère, à laquelle peut s'ajouter un deuxième handicap ou difficulté.

1.1.2 Définition des niveaux de handicap

Niveau A

L'élève de ce niveau ayant une déficience intellectuelle légère est celle ou celui dont l'évaluation des fonctions cognitives, réalisée à l'aide d'examens standardisés administrés par un personnel qualifié, révèle un fonctionnement général significativement inférieur à la moyenne accompagné d'une déficience du comportement adaptatif se manifestant graduellement pendant la période de croissance.

Son quotient de développement se situe entre 50-55 et 70-75, ce qui est généralement considéré comme le signe d'une déficience intellectuelle légère.

Les limitations constatées au plan de développement cognitif se traduisent par un besoin constant de recourir à un mode de raisonnement d'ordre concret et par un retard s'accroissant graduellement dans les apprentissages scolaires requérant des capacités de symbolisation et d'abstraction.

À sa déficience intellectuelle vient s'ajouter l'un ou l'autre des handicaps ou difficultés que voici:

- troubles de la conduite et du comportement
- déficience physique
- déficience sensorielle

Niveau B:
Cet élève est handicapé par une déficience intellectuelle se situant aux frontières de la déficience intellectuelle légère et de la déficience intellectuelle moyenne, et que l'on qualifie de cas frontière. À sa déficience intellectuelle, s'ajoute également l'un ou l'autre de ces handicaps ou difficultés:

- troubles de la conduite et du comportement
- déficience physique
- déficience sensorielle

Niveau C:

Cet élève est reconnu comme ayant une déficience intellectuelle qualifiée de «moyenne à sévère» lorsque son évaluation fonctionnelle révèle les caractéristiques suivantes:

- des limitations au plan du développement cognitif restreignant les capacités d'apprentissage en regard de certains objectifs des programmes d'études ordinaires et requérant l'aide d'une pédagogie adaptée ou d'une programmation particulière;

- des capacités fonctionnelles limitées au plan de l'autonomie personnelle et sociale entraînant un besoin d'assistance pour s'organiser dans des activités nouvelles ou d'entraînement à l'autonomie de base;

- des difficultés plus ou moins marquées dans le développement sensoriel et moteur et dans celui de la communication pouvant rendre nécessaire une intervention spécifique dans ces domaines.

La déficience intellectuelle qualifiée de moyenne à sévère est caractérisée par un quotient de développement oscillant entre 20-25 et 50-55.

En plus de sa déficience intellectuelle, l'élève de niveau C peut aussi manifester d'autres handicaps ou difficultés que voici:

- troubles de la conduite et du comportement
- déficience physique
- déficience sensorielle

Niveau A	Élèves handicapés en raison d'une déficience intellectuelle légère. Un quotient de développement entre 50-55 et 70-75.
Niveau B	**Cas frontières**
Niveau C	Élèves handicapés en raison d'une déficience intellectuelle moyenne à sévère. Un quotient de développement entre 20-25 et 50-55.

1.1.3 Éléments communs aux élèves des trois niveaux

Les élèves des niveaux A, B et C ont en commun les déficiences ou problèmes indiqués ci-dessous:

- des comportements d'adaptation altérés dans la plupart des domaines suivants: social, communication, accomplissement des tâches normales de la vie quotidienne, affectif, moteur, cognitif, etc.;
- des difficultés au plan des apprentissages scolaires.

Tous ont besoin de mesures particulières permettant de faciliter leur intégration sociale et de développer des habiletés de travail.

Source: *Définition des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Ministère de l'Éducation, La formation générale des jeunes. l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire, instruction 1992-1993, annexe 1.*

1.2 COMPOSANTES DU PROGRAMME PROPOSÉ

1.2.1 Origine

Le programme proposé s'inspire des orientations et des mesures contenues dans les programmes d'insertion sociale et de préparation au marché du travail du ministère de l'Éducation (instruction 1992-1993). Ce programme, conforme à la Loi sur l'instruction publique et au règlement sur le régime pédagogique, est donc fondé sur les orientations du MÉQ qui préconisent comme composante essentielle de la formation des jeunes handicapés le développement d'aptitudes nécessaires à leur insertion sociale.

1.2.2 Buts et objectifs visés

Le programme vise à donner à l'élève une formation de base adéquate, afin de lui permettre de s'intégrer à la vie communautaire, de développer des comportements plus autonomes comme citoyen et d'acquérir des habiletés de travail. Plus spécifiquement, il propose à l'élève handicapé de 16 ans et plus d'obtenir des connaissances spécifiques et de développer des habiletés en matière d'alimentation, habillement, logement, santé, sécurité, autonomie financière, transport, communication, loisirs, valeurs personnelles et sociales, ressources communautaires, droits et responsabilités du citoyen et le reste. En outre, il permet à ces élèves d'acquérir des habiletés concrètes en rapport avec les exigences du marché du travail afin de pouvoir y évoluer de façon responsable et autonome. Il convient cependant de souligner, qu'en toute probabilité, la plupart de ces élèves ne parviendront jamais à fonctionner d'une manière pleinement autonome et ils seront toujours dépendants des adultes. Aussi, les objectifs du programme tiennent-ils compte pleinement de ces considérations.

1.2.3 Sélection des objectifs

Dans l'ensemble, les objectifs du programme local d'ISPMT s'accordent aux objectifs du programme du MÉQ. Par ailleurs, certains objectifs proviennent de la formation de base continue*, tandis que d'autres ont été formulés à partir de l'expérience des enseignants travaillant auprès d'élèves handicapés par une déficience intellectuelle. Les objectifs ont été choisis en fonction des critères suivants:

* *Sénécal, Manon, Dulude, Serge, Programme d'ISPMT en formation de base continue, RÉS, juin 1990*

Les différentes formes d'apprentissage correspondant aux objectifs

- doivent pouvoir se travailler en milieu scolaire;
- doivent correspondre à l'âge chronologique de la clientèle visée;
- doivent avoir une signification concrète pour l'élève;
- sont nécessaires pour développer des comportements plus autonomes en vue d'améliorer la qualité de vie de l'élève et d'accroître sa capacité de fonctionner dans le monde du travail;
- doivent permettre la participation de l'adulte concerné dans le cas des élèves de niveau C.

À cause de leur complémentarité, les objectifs de l'enseignement de la morale et religieux sont intégrés à certains objectifs du programme d'insertion sociale.

1.2.4 Tableau synthèse

Les tableaux 1.2.4 et 1.2.5 illustrés ci-après traitent de la finalité de l'éducation, l'objectif global du programme, les objectifs généraux, ainsi que les thèmes traités dans chacun des modules.

1.2.4 Tableau synthèse du programme d'insertion sociale

Finalité de l'éducation

L'éducation au Québec entend assurer le développement d'une personne qui aspire à l'autonomie, à la liberté et au bonheur.

Objectif global

Développer chez les jeunes de 16 à 21 ans handicapés en raison d'une déficience intellectuelle, les connaissances, les habiletés et les attitudes essentielles leur permettant d'acquérir des comportements plus autonomes en vue d'améliorer leur qualité de vie en société.

Objectifs généraux

Module 1	Module 2	Module 3	Module 4	Module 5
Développer les habiletés de base permettant de vivre en société de façon autonome.	Appliquer une connaissance pratique de son environnement physique.	Développer des relations inter-personnelles et sociales.	Adopter les formes d'engagement lui permettant de se réaliser au plan personnel.	S'initier à jouer un rôle actif dans la société en général et dans son milieu en particulier.

Objectifs terminaux

Module 1	Module 2	Module 3	Module 4	Module 5
Unité 1: Alimentation Unité 2: Vêtement Unité 3: Logement Unité 4: Sécurité Unité 5: Santé/hygiène Unité 6: Autonomie financière.	Unité 1: Déplacement d'un lieu à un autre.	Unité 1: Communication, échange avec autrui. Unité 2: Intégration à un groupe. (non retenu).	Unité 1: Des choix selon ses valeurs. Unité 2: Organisation de ses loisirs. Unité 3: Développement personnel.	Unité 1: Organismes et institutions. Unité 2: Droits et responsabilités du citoyen Unité 3: Ressources communautaires de son milieu. (Non retenu).

1.2.5. Tableau synthèse de préparation au marché du travail

Finalité de l'éducation

L'éducation au Québec entend assurer le développement d'une personne qui aspire à l'autonomie, à la liberté et au bonheur.

Objectif global

Développer chez les jeunes de 16 à 21 ans handicapés en raison d'une déficience intellectuelle, les habiletés et les attitudes essentielles leur permettant d'acquérir des comportements plus autonomes en vue d'accroître leurs capacités de fonctionner dans le monde du travail.

Objectifs généraux

Module 1	Module 2	Module 3
Développer une connaissance pratique de l'organisation du monde du travail.	Comprendre qu'il est, lui aussi, un acteur de la structure socio-économique (Non retenu).	Exécuter un travail en fonction des attentes d'un employeur et dans un contexte assurant sa sécurité.

Objectifs terminaux

Module 1	Module 2 (Non retenu)	Module 3
Unité 1: Milieux de travail Unité 2: Secteurs d'activités (Non retenu) Unité 3: Regroupement de travailleurs Unité 4: Entreprises Unité 5: Lois du travail Unité 6: Recherche d'emploi Unité 7: Rémunération Unité 8: Services d'aide	Unité 1: Acteurs Unité 2: Rôle des acteurs Unité 3: Travailleur en tant que producteur Unité 4: Travailleur en tant que consommateur	Unité 1: Attentes Unité 2: Rôle et responsabilités Unité 3: Collaboration et supervision Unité 4: Stress Unité 5: Règles et symboles Unité 6: Assiduité et ponctualité (nouvelle) Unité 7: Organisation (nouvelle) Unité 8: Efficacité (nouvelle)

1.2.6 Renseignements généraux pour faciliter la lecture du programme

Le programme d'études local en insertion sociale et en préparation au marché du travail doit être lu à la lumière des données suivantes: (voir tableaux 1.2.6 a et 1.2.6 b).

- Le programme est divisé en cinq modules, chacun composé d'une ou de plusieurs unités. Tous les modules comportent un objectif général, des objectifs terminaux correspondant aux diverses unités, des objectifs intermédiaires et, dans quelques cas, des objectifs sous-intermédiaires.
- À chaque unité,un tableau synthèse décrit les objectifs terminaux retenus pour chaque niveau (1).
- La première colonne indique les niveaux correspondant au handicap de l'élève, soit de niveau A, B ou C (2).
- Selon le cas, on peut travailler les objectifs du programme sur une période de une, deux, trois, quatre ou cinq années de formation. Cette particularité est notée par un crochet dans la colonne correspondant à l'année (3).
- Un contenu notionnel est présenté à côté de chaque objectif intermédiaire (4).
- Chaque objectif terminal et intermédiaire est établi, s'il y a lieu, en conformité avec le programme d'insertion sociale et de préparation au marché du travail du MEQ (documents 16-1535 et 16-1536). Cette corrélation est indiquée dans la dernière colonne du tableau (5).
- Les objectifs terminaux sont ensuite subdivisés en objectifs intermédiaires (6).
- À cause de leur complémentarité, les objectifs de l'enseignement de la morale et religieux sont inclus dans les unités 1 et 2 du module 3.
- Les objectifs retenus pour chaque niveau ne sont pas exclusifs au niveau en question, de sorte qu'un élève de niveau C peut travailler un objectif de niveau A si l'objectif correspond à ses besoins. Aussi, pourrait-on choisir un objectif appartenant au niveau B pour un élève du niveau A.

Tableau 1.2.6 a

MODULE

Objectif général:

UNITÉ:

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
(1)	(2)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(5)

Tableau 1.2.6 b

MODULE

Objectif général:

UNITÉ:

OBJECTIF TERMINAL:

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
(2)	(6)	(4)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(5)

2. CADRE ORGANISATIONNEL

2.1 ORGANISATION FONCTIONNELLE

2.1.1 Approche pédagogique et contextes d'apprentissage

Les situations d'apprentissage en matière d'insertion sociale et de préparation au marché du travail doivent être aussi réelles que possible. Des situations trop hypothétiques ou abstraites n'aident aucunement l'élève à assimiler les habiletés qu'il a acquises. La classe, les plateaux, les projets, les activités, les périodes routinières comme l'accueil, le départ et les pauses-santé demeurent tous des **contextes d'apprentissage** qui doivent être exploités de manière à atteindre les objectifs du programme.

Le programme d'ISPMT forme un ensemble où toutes les matières doivent être intégrées les unes aux autres. Les objectifs seront donc établis en fonction de ce principe et devront englober les trois grands volets de l'ISPMT que sont l'insertion sociale, la préparation au marché du travail et l'acquisition des trois formes du savoir (connaissances intellectuelles, savoir-faire et savoir-être). Aussi importe-t-il que ces objectifs et habiletés soient travaillés dans le cadre d'une pédagogie de projets.

La pédagogie de projets comme **approche pédagogique** permet d'augmenter la pertinence des solutions d'apprentissage et de répondre aux besoins individuels. Les projets doivent permettre aux élèves de vivre une situation sociale concrète où chacun sera appelé à contribuer à la planification et à l'organisation de l'activité, puis d'y participer, le tout devant obligatoirement se dérouler dans une perspective de groupe. De plus, les objectifs poursuivis dans le cadre des projets peuvent toucher plusieurs unités du programme. Des activités bien spécifiques reliées à un objectif peuvent être travaillées avec une clientèle ayant plus de difficulté ou dans le but de travailler un projet bien précis.

Si les contextes d'apprentissage sont variés, il s'ensuit que l'environnement physique doive l'être aussi. Ainsi, l'organisation spatiale de la classe doit permettre à l'élève d'avoir accès facilement à un matériel diversifié afin de lui permettre d'amorcer avec plus de facilité un projet ou une activité. Enfin, elle doit rendre possible le travail d'équipe et le travail individuel.

2.1.2 Matériel didactique

Le programme d'ISPMT comprendra des fiches d'activités et des projets pouvant permettre aux enseignants d'offrir des situations d'apprentissage reliées aux objectifs intermédiaires. Les enseignants sont aussi invités à s'inspirer des activités contenues dans les Boîtes à outils I.S. et P.M.T. (CECM) qui sont conformes au programme officiel du MEQ.

2.1.3 L'évaluation

L'évaluation fait partie intégrante du processus d'enseignement. D'une part, si enseigner signifie «gérer» l'apprentissage, d'autre part, gérer implique nécessairement une fonction d'évaluation.

La démarche d'évaluation pédagogique tient compte des étapes suivantes: l'intention, l'objet, la mesure, le jugement et la décision.

L'intention, c'est quand l'enseignant se demande pourquoi il entreprend une démarche d'évaluation. Est-ce pour classer l'élève, pour soupeser ses forces et ses difficultés, pour guider l'élève dans son orientation et rajuster ses interventions en cours d'apprentissage ou pour faire un bilan des apprentissages?

L'objet, c'est sur quoi l'enseignant choisit de porter une attention particulière. Est-ce sur l'habileté de l'élève, sur son processus d'apprentissage, sur l'effort, etc.?

La mesure, c'est le comment il s'y prend. Il y a la cueillette des données, l'analyse de ces données ainsi que leur interprétation. Pour cueillir les données, va-t-il utiliser une grille d'observation, une échelle d'attitudes, une observation non systématique, un questionnaire oral ou spontané, etc.?

Quels seront les critères retenus et le seuil de réussite pour chacun d'eux? Pour analyser les données et les interpréter, aura-t-il recours à une interprétation basée sur des critères (l'élève par rapport à lui-même) ou normative (l'élève par rapport au groupe)?

Le jugement, c'est ce qu'il en pense. L'élève maîtrise-t-il l'objectif ou non? Si non, pourquoi?

La décision, c'est ce qu'il décide de faire. Si l'intention de l'évaluation est formative, va-t-il passer à une autre séquence d'apprentissage ou procéder à des activités correctives, de renforcement ou d'enrichissement? Ou encore, va-t-il poursuivre ou modifier son mode d'enseignement? Si l'intention de l'évaluation est sommative, d'ordre pédagogique, va-t-il réorganiser la planification du cours, regrouper les élèves selon leurs forces, etc.? Si elle est d'ordre administratif, va-t-il sélectionner ou classer les élèves ou simplement informer les personnes intéressées?

L'évaluation formative, c'est le pas-à-pas de l'élève dans son apprentissage, c'est le support à l'apprentissage. Grâce à l'objectivation et au feed-back constant, l'enseignant est plus apte à faciliter la tâche de l'élève et l'assimilation des connaissances et des habiletés par ce dernier. Car, dans sa dimension formative, l'évaluation a pour objet, d'une part, de permettre à l'élève de connaître sa progression et son rendement individuel et, d'autre part, de permettre à l'enseignant de mesurer le degré d'assimilation de son enseignement par l'élève et d'ajuster ses stratégies d'intervention en conséquence.

Quant à **l'évaluation sommative**, elle exclut toute forme d'aide et vise à permettre à l'enseignant de vérifier et d'attester que l'élève a acquis les connaissances intellectuelles, le savoir-faire et le savoir-être selon des normes individualisées.

Dans son aspect sommatif, l'évaluation sert à mesurer les résultats atteints en fonction de ces normes, et non pas les efforts consentis pour y parvenir. Quel que soit le type d'évaluation, l'enseignant doit, sinon assimiler l'élève à cette démarche, à tout le moins l'en informer.[1]

Un bulletin sera disponible en vue de consigner les progrès des élèves en termes d'évaluation formative et sommative.

2.1.4 Formation des groupes

Dans le cadre du programme d'ISPMT, il serait éminemment souhaitable que les groupes soient formés de la façon la plus homogène possible. Le nombre maximum et moyen d'élèves dans chaque groupe est établi selon la procédure et les calculs prévus dans la convention collective des enseignants.

1 *Sénécal, Manon, Programme ISPMT en FBC, RÉS. juin 1990.*

Programme local
Insertion sociale

INDEX

		Page
Module 1:	**Développer les habiletés de base permettant de vivre en société de façon autonome**	21
		21
Unité 1:	Alimentation	41
Unité 2:	Vêtement	49
Unité 3:	Logement	64
Unité 4:	Sécurité	72
Unité 5:	Santé hygiène	83
Unité 6:	Autonomie financière	
Module 2:	**Appliquer une connaissance pratique de son environnement physique**	90
		90
Unité 1:	Déplacement d'un lieu à un autre	
Module 3:	**Développer des relations interpersonnelles et sociales**	99
		99
Unité 1:	Communication, échange avec autrui	
Module 4:	**Adopter les formes d'engagement lui permettant de se réaliser au plan personnel**	106
		106
Unité 1:	Des choix selon ses valeurs	110
Unité 2:	Organisation de ses loisirs	116
Unité 3:	Développement personnel	
Module 5:	**S'initier à jouer un rôle actif dans la société en général et dans son milieu en particulier**	122
		122
Unité 1:	Organismes et institutions	127
Unité 2:	Droits et responsabilités de citoyen	
Unité 3:	(Non retenu)	

MODULE 1

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 1 - ALIMENTATION

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
1.1 Décrire les besoins nutritionnels du jeune adulte.	A	√					1.1
	B	√					
	C	Non	retenu				
1.2 Comparer l'apport nutritif des aliments.	A	√					1.2
	B	√	√	√			
	C	√	√	√	√		
1.3 Indiquer les portions quotidiennes recommandées pour chacun des groupes d'aliments.	A	√					1.3
	B	√	√	√			
	C	√	√	√	√		
1.4 Planifier des menus équilibrés, attrayants et économiques.	A	√	√				1.4
	B	√	√	√			
	C	√	√	√	√		
1.5 Appliquer une stratégie rationnelle d'achat des aliments.	A		√	√			1.5
	B		√	√	√		
	C	√	√	√	√		
1.6 Préparer des repas simples, nutritifs, attrayants et économiques.	A		√	√			1.6
	B	√	√	√	√		
	C	√	√	√	√		
1.7 Démontrer des habitudes de base reliées à l'alimentation.	A	Non	retenu				
	B	Non	retenu				
	C	√	√	√			

MODULE 1

Objectif général: DEVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 1 - ALIMENTATION

OBJECTIF TERMINAL: 1.1 Décrire les besoins nutritionnels du jeune adulte

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	1.1.1 Définir la notion de besoin nutritionnel.	Besoin nutritionnel: - exigence alimentaire nécessaire à l'organisme pour vivre, se développer, agir et se conserver.	√					1.1.1
	1.1.2 Non retenu							
	1.1.3 Décrire des facteurs qui déterminent les besoins énergétiques de l'adulte.	Facteurs: - degré d'activité physique - sexe - taille - état physiologique - climat	√					1.1.3
	1.1.4 Non retenu							
B	1.1.1 Définir la notion de besoin nutritionnel.	Besoin nutritionnel: - exigence alimentaire nécessaire à l'organisme pour vivre, se développer, agir et se conserver.	√					1.1.1
	1.1.2 Non retenu							
	1.1.3 Décrire des facteurs qui déterminent les besoins énergétiques de l'adulte.	Facteurs: - degré d'activité physique - sexe - taille - état physiologique - climat	√					1.1.3
	1.1.4 Non retenu							
C	1.1.1 à 1.1.4 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 1.2 Comparer l'apport nutritif des aliments

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	1.2.1 Nommer les principaux groupes d'aliments.	Groupes d'aliments: - lait et produits laitiers - pain et céréales - fruits et légumes - viande et substituts	√					1.2.1
	1.2.2 Identifier des denrées alimentaires pour chaque groupe d'aliments.	Lait et produits laitiers: - lait, yogourt, fromage, crème glacée Pain et céréales: - pain enrichi, de grains entiers - céréales enrichies de grains entiers - pâtes alimentaires - riz Fruits et légumes: - orange, pomme, banane - carotte, laitue, piment vert etc. Viande et substituts: - viande maigre - volaille - foie - poisson - beurre d'arachides, noix - fèves, pois secs et lentilles - fromage - oeufs	√					1.2.2

suite (1.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	1.2.3 Nommer les constituants alimentaires prédominants dans chacun des groupes d'aliments.	Lait et produits laitiers: calcium Pain et céréales: fibres alimentaires Fruits et légumes: vitamines Viande et substituts: protéines	√					1.2.3
	1.2.4 Associer des fonctions spécifiques à chaque constituant alimentaire.	Lait et produits laitiers = calcium (ex: os et dents) Pain et céréales = fibres alimentaires (ex: énergie) Fruits et légumes = vitamines (ex: guérir les maladies) Viande et substituts = protéines (ex: muscles et peau)	√					1.2.4
	1.2.5 Définir la notion de carence nutritionnelle.	Carence nutritionnelle: - absence totale ou partielle d'un constituant alimentaire indispensable à l'organisme	√					1.2.5
	1.2.6 Indiquer les carences et les excès nutritionnels reliés à certaines marottes alimentaires.	Marottes alimentaires: - régimes-minceur - alimentation naturelle - «mythe du bifteck» - suppléments de vitamines	√					1.2.6
B	1.2.1 Nommer les principaux groupes d'aliments.	Groupes d'aliments - lait et produits laitiers - pain et céréales - fruits et légumes - viande et substituts	√	√				1.2.1

suite (1.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	1.2.2 Identifier des denrées alimentaires pour chaque groupe d'aliments	Lait et produits laitiers: - lait, yogourt, fromage, crème glacée Pain et céréales: - pain enrichi, de grains entiers - céréales enrichies, de grains entiers - pâtes alimentaires - riz Fruits et légumes: - orange, pomme, banane - carotte, laitue, piment vert etc. Viande et substituts: - viande maigre - volaille - foie - poisson - beurre d'arachides, noix - fèves, pois secs et lentilles - fromage - oeufs	√	√				1.2.2
	1.2.3 Indiquer les constituants alimentaires prédominants dans chacun des groupes d'aliments.	Lait et produits laitiers: calcium Pain et céréales: fibres alimentaires Fruits et légumes: vitamines Viande et substituts: protéines		√	√			1.2.3

suite (1.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
	1.2.4 Associer des fonctions spécifiques à chaque constituant alimentaire.	Lait et produits laitiers = calcium (ex: os et dents) Pain et céréales = fibres alimentaires (ex: énergie) Fruits et légumes = vitamines (ex: guérir les maladies) Viandes et substituts = protéines (ex: muscles et la peau)		√	√			1.2.4
	1.2.5 Définir la notion de carence nutritionnelle.	Carence nutritionnelle: - absence totale ou partielle d'un constituant alimentaire indispensable à l'organisme.		√	√			1.2.5
	1.2.6 Indiquer les carences et les excès nutritionnels reliés à certaines marottes alimentaires.	Marottes alimentaires: - régimes-minceur - alimentation naturelle - «mythe du bifteck» - suppléments de vitamines		√	√			1.2.6
C	1.2.1 Nommer les principaux groupes d'aliments.	Groupes d'aliments: - lait et produits laitiers - pain et céréales - fruits et légumes - viande et substituts	√	√	√	√		1.2.1
	1.2.2 Identifier des denrées alimentaires pour chaque groupe d'aliments.	Lait et produits laitiers: - lait, yogourt, fromage, crème glacée	√	√	√			1.2.2

suite (1.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
		Pain et céréales: - pain enrichi, de grains entiers - céréales enrichies de grains entiers - pâtes alimentaires - riz Fruits et légumes: - orange, pomme, banane - carotte, laitue, piment vert etc. Viande et substituts: - viande maigre - volaille - foie - poisson - beurre d'arachides, noix - fèves, pois secs et lentilles - fromage - oeufs						
	1.2.3 à 1.2.6 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 1.3 Indiquer les portions quotidiennes recommandées pour chacun des groupes d'aliments.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
A	1.3.1 Donner des exemples de grosseur de portion pour chacun des groupes d'aliments.	Exemples de grosseur de portion: - le lait et les produits laitiers - le pain et les céréales - les fruits et les légumes - la viande et ses substituts	√					1.3.1
	1.3.2 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de lait et de produits laitiers.	Lait et produits laitiers pour les adolescents: 3 à 4 portions adultes: 2 portions	√					1.3.2
	1.3.3 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de pain et de céréales.	Pain et céréales: 3 à 5 portions	√					1.3.3
	1.3.4 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de fruits et de légumes.	Fruits et légumes: 4 à 5 portions (inclure au moins 2 légumes)	√					1.3.4
	1.3.5 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de viande et de substituts.	Viande et substituts: 2 portions	√					1.3.5
B	1.3.1 Donner des exemples de grosseur de portion pour chacun des groupes d'aliments.	Exemples de grosseur de portion - le lait et les produits laitiers - le pain et les céréales - les fruits et les légumes - la viande et ses substituts	√					1.3.1

1.3 (suite)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
	1.3.2 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de lait et de produits laitiers.	Lait et produits laitiers pour les adolescents: 3 à 4 portions adultes: 2 portions	√	√	√			1.3.2
	1.3.3 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de pain et de céréales.	Pain et céréales: 3 à 5 portions	√	√	√			1.3.3
	1.3.4 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de fruits et de légumes.	Fruits et légumes: 4 à 5 portions (inclure au moins 2 légumes)	√	√	√			1.3.4
	1.3.5 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de viande et de substituts.	Viande et substituts: 2 portions	√	√	√			1.3.5
C	1.3.1 Donner des exemples de grosseur de portion pour chacun des groupes d'aliments.	Exemples de grosseur de portion - le lait et les produits laitiers - le pain et les céréales - les fruits et les légumes - la viande et ses substituts	√	√	√	√		1.3.1
	1.3.2 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de lait et de produits laitiers.	Lait et produits laitiers pour les adolescents: 3 à 4 portions adultes: 2 portions	√	√	√	√		1.3.2

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION 15/16-18
	1.3.3 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de pain et de céréales.	Pain et céréales: 3 à 5 portions	√	√	√	√		1.3.3
	1.3.4 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de fruits et de légumes.	Fruits et légumes: 4 à 5 portions (inclure au moins 2 légumes)	√	√	√	√		1.3.4
	1.3.5 Indiquer le nombre recommandé de portions quotidiennes de viande et de substituts.	Viande et substituts: 2 portions	√	√	√	√		1.3.5

OBJECTIF TERMINAL: 1.4 Planifier des menus équilibrés, attrayants et économiques.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION ISPMT/16-18
A	1.4.1 Expliquer les critères à retenir dans l'élaboration d'un menu.	Critères: - équilibre nutritif (4 groupes alimentaires) - économie • temps • argent	√	√				1.4.1
	1.4.2 à 1.4.4 Non retenus							
	1.4.5 Composer un déjeuner équilibré en choisissant ses éléments dans chacun des quatre groupes alimentaires.	Menu-type de déjeuner: - agrumes ou jus riche en vitamine C - céréales de grains entiers ou enrichies - pain grillé avec beurre ou margarine - oeuf, fromage ou autre aliment protéique - lait (un aliment de chaque groupe)	√	√				1.4.5
	1.4.6 Composer un lunch équilibré en choisissant ses éléments dans chacun des quatre groupes alimentaires.	Lunch: - breuvage - viande maigre, volaille ou poisson - pomme de terre ou autres légumes - soupes - sandwichs - salades - fruits - mets simples (mets de communautés culturelles) - desserts - conserves etc. (un aliment de chaque groupe)	√	√				1.4.6

1.4 (suite)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
	1.4.7 Composer un souper équilibré en choisissant ses éléments dans chacun des quatre groupes alimentaires	Menu-type de souper: - oeuf, viande, poisson, légumineuses ou autre aliment protéique - légumes crus ou cuits - pain avec beurre ou margarine - dessert à base de fruits, de lait ou de céréales - lait, fromage (un aliment de chaque groupe)	√	√				1.4.7
	1.4.8 Décrire les caractéristiques d'une collation-santé.	Caractéristiques d'une collation-santé: - légère - nutritive - à faible teneur en sucre	√	√				1.4.8
B	1.4.1 à 1.4.4 Non retenus							
	1.4.5 Composer un déjeuner équilibré en choisissant ses éléments dans chacun des quatre groupes alimentaires.	Menu-type de déjeuner: - agrumes ou jus riche en vitamine C - céréales de grains entiers ou enrichies - pain grillé avec beurre ou margarine - oeuf, fromage ou autre aliment protéique - lait (un aliment de chaque groupe)	√	√	√			1.4.5

1.4 (suite)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	1.4.6 Composer un lunch équilibré en choisissant ses éléments dans chacun des quatre groupes alimentaires.	Lunch: - breuvage - viande maigre, volaille ou poisson - pomme de terre ou autres légumes - soupes - sandwichs - salades - fruits - mets simples (mets de communautés culturelles) - desserts - conserves etc (un aliment de chaque groupe)	√	√	√			1.4.6
	1.4.7 Composer un souper équilibré en choisissant ses éléments dans chacun des quatre groupes alimentaires.	Menu-type: - oeuf-viande, poisson, légumineuses ou autre aliment protéique - légumes crus ou cuits - pain avec beurre ou margarine - dessert à base de fruits, de lait ou de céréales - lait, fromage (un aliment de chaque groupe)		√	√			1.4.7
	1.4.8 Décrire les caractéristiques d'une collation-santé.	Caractéristiques d'une collation-santé: - légère - nutritive - à faible teneur en sucre	√	√				1.4.8

1.4 (suite)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
C	1.4.1 à 1.4.4 Non retenus							
	1.4.5 Composer un déjeuner équilibré en choisissant ses éléments dans chacun des quatre groupes alimentaires.	Menu-type de déjeuner: - agrumes ou jus riche en vitamine C - céréales de grains entiers ou enrichies - pain grillé avec beurre ou margarine - oeuf, fromage ou autre aliment protéique - lait (un aliment de chaque groupe)	√	√	√	√		1.4.5
	1.4.6 Composer un lunch équilibré en choisissant ses éléments dans chacun des quatre groupes alimentaires.	Lunch: - breuvage - viande maigre, volaille ou poisson - pomme de terre ou autres légumes - soupes - salades - breuvages - mets simples (mets de diverses communautés culturelles) - desserts - sandwichs (un aliment de chaque groupe)	√	√	√	√		
	1.4.7 Non retenu							
	1.4.8 Décrire les caractéristiques d'une collation-santé.	Caractéristiques d'une collation-santé: - légère - nutritive - à faible teneur en sucre	√	√	√	√		1.4.8

OBJECTIF TERMINAL: 1.5 Appliquer une stratégie rationnelle d'achat des aliments.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	1.5.1 Non retenu							
	1.5.2 Dresser, à l'aide de la démarche proposée, une liste d'aliments à acheter.	Démarche: - élaboration des menus - élaboration d'une liste d'achats - vérification des produits en réserve.		√	√			1.5.2
	1.5.3 Non retenu							
	1.5.4 Apprendre comment réaliser des économies dans l'achat des aliments.	Moyens: - respect de la liste d'achat - calcul du prix à l'unité - vérification des dates limites de conservation - achat à un moment propice - lecture des étiquettes - choix d'aliments moins coûteux pour une même valeur nutritive		√	√			1.5.4
	1.5.5 Prévoir les coûts d'achats.	- calcul approximatif du coût des achats - prendre le montant nécessaire		√	√			
	1.5.6 à 1.5.9 Non retenus							
	1.5.10 Ranger la nourriture pour la conserver.	Techniques de conservation des: - matières périssables - matières non périssables - surplus des repas etc.		√	√			
B	1.5.1 Non retenu							
	1.5.2 Dresser, à l'aide de la démarche proposée, une liste d'aliments à acheter.	Démarche: - élaboration des menus - élaboration d'une liste d'achats - vérification des produits en réserve.		√	√	√		1.5.2

1.5 (suite)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
	1.5.3 Non retenu							
	1.5.4 Apprendre comment réaliser des économies dans l'achat des aliments.	Moyens: - respect de la liste d'achat - achat à un moment propice - choix d'aliments moins coûteux pour une même valeur nutritive			√	√		1.5.4
	1.5.5 Prévoir les coûts d'achats.	- calcul approximatif du coût des achats - prendre le montant nécessaire			√	√		
	1.5.6 à 1.5.9 Non retenus			√	√			
	1.5.10 Ranger la nourriture pour la conserver.	Techniques de conservation des: - matières périssables - matières non périssables - surplus des repas etc.						
C	1.5.1 Non retenu							
	1.5.2 Dresser, à l'aide de la démarche proposée, une liste d'aliments à acheter.	Démarche: - élaboration des menus - élaboration d'une liste d'achats - vérifier les produits en réserve	√	√	√	√		1.5.2
	1.5.3 à 1.5.4 Non retenus							
	1.5.5 Prévoir les coûts d'achats.	- calcul approximatif du coût des achats	√	√	√	√		
	1.5.6 Se rendre, sans supervision, chez le commerçant.		√	√	√	√		

1.5 (suite)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	1.5.7 Choisir les articles selon la liste pré-établie.		√	√	√	√		
	1.5.8 Payer la marchandise.		√	√	√	√		
	1.5.9 Rapporter tous les sacs de provision		√	√	√	√		
	1.5.10 Ranger la nourriture pour la conserver.	Techniques de conservation des: - matières périssables - matières non périssables - surplus des repas etc.	√	√	√	√		

OBJECTIF TERMINAL: 1.6 Préparer des repas simples, nutritifs, attrayants et économiques

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	1.6.1 à 1.6.2 Non retenus							
	1.6.3 Utiliser des techniques culinaires appropriées pour préparer des mets simples et économiques.	Techniques: - techniques de préparation: - soupe - légume - breuvage (jus, café, thé) - mets simples (sandwich, salade) - techniques de cuisson - utilisation adéquate et entretien des ustensiles et des appareils ménagers de cuisine habituels - suivre les séquences d'une recette simple		√	√			1.6.3
B	1.6.1 Non retenu							
	1.6.2 Connaître l'ordre de préparation des éléments du repas.		√	√	√	√		1.6.2
	1.6.3 Utiliser des techniques culinaires appropriées pour préparer de mets simples et économiques.	Techniques: - techniques de préparation: - soupe - légume - breuvage (jus, café, thé) - mets simple (sandwich, salade) - techniques de cuisson - utilisation adéquate et entretien des ustensiles et des appareils ménagers de cuisine habituels - suivre les séquences d'une recette simple	√	√	√	√		1.6.3

1.6 (suite)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
C	1.6.1 à 1.6.2 Non retenus							
	1.6.3 Utiliser des techniques culinaires appropriées pour préparer des mets simples et économiques.	- utilisation adéquate des ustensiles et des appareils ménagers habituels de cuisine - suivre les séquences d'une recette simple	√	√	√	√		1.6.3
	.1 Choisir une boisson.							
	.2 Préparer un breuvage.	- jus ou lait au chocolat, bovril, café, thé, tisane						
	.3 Préparer une soupe.	- instantanée en sachet, en conserve ou en sachet						
	.4 Préparer des légumes.	- crus, en conserve ou surgelés						
	.5 Préparer un mets simple.	- fromages et biscottes ou sandwich ou salade ou plat surgelé, etc.						
	.6 Choisir un dessert sans préparation.	- fruit frais ou en conserve, biscuits, gâteau, yaourt, pouding, etc.						
	1.6.4 Utiliser correctement et de façon sécuritaire les divers appareils mis à sa disposition pour préparer les aliments.		√	√	√	√		
	.1 Utiliser un grille-pain. .2 Utiliser un ouvre-boîte. .3 Utiliser une bouilloire. .4 Utiliser une cuisinière. .5 Utiliser un four à micro-ondes. .6 Utiliser des machines distributrices.	- manuel ou électrique						

OBJECTIF TERMINAL: 1.7 Démontrer des habitudes de base reliées à l'alimentation

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	1.7.1 à 1.7.2 Non retenus							
B	1.7.1 à 1.7.2 Non retenus							
C	1.7.1 Se tenir convenablement à table.		√	√	√			
	.1 Se présenter à table en tenue propre.	- lavage des mains						
	.2 Fermer la bouche en mastiquant.							
	.3 Avaler la nourriture avant d'ouvrir la bouche.							
	.4 Se placer la main devant la bouche lorsqu'on éternue ou s'étouffe.							
	.5 Utiliser une serviette de table.							
	.6 Prendre de petites bouchées.							
	.7 Utiliser les ustensiles appropriés.							
	1.7.2 Apporter sa collaboration à l'occasion des repas.	- organisation spatiale - initiative et attente - lavage - essuyage - classification	√	√	√			
	.1 Mettre son couvert.							
	.2 Se servir soi-même.							
	.3 Laver sa vaisselle.							
	.4 Ranger son couvert.							
	.5 Nettoyer son aire de travail.							

MODULE 1

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 2 - VÊTEMENT

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
2.1 Acheter des vêtements d'une manière réfléchie.	A	√	√	√			2.1
	B	√	√	√			
	C	Non	retenu				
2.2 Décrire des techniques d'entretien pour les vêtements.	A	√	√				2.2
	B		√	√			
	C	√	√	√	√		
2.3 Réparer un article vestimentaire.	A	√	√				2.3
	B	√	√				
	C	Non	retenu				
2.4 Prendre soin de son apparence.	A	√					
	B	√	√	√			
	C	√	√	√			

MODULE 1

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 2 - VÊTEMENT

OBJECTIF TERMINAL: 2.1 Acheter des vêtements d'une manière réfléchie

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	2.1.1 Décrire les étapes devant précéder l'achat de vêtements.	Étapes: - prévision des activités - inventaire de la garde-robe - sélection des vêtements utilisables - identification des besoins - évaluation des ressources - identification des achats prioritaires	√					2.1.1
	2.1.2 Décrire les moyens de faire des achats judicieux de vêtements.	Moyens: - connaissance de ses mesures personnelles - comparaison des prix - achat de vêtements usagés - achat de vêtements en solde	√					2.1.2
	2.1.3 Interpréter correctement les renseignements fournis sur les étiquettes de vêtements.	Étiquettes concernant: - la taille - l'entretien	√	√				2.1.3
	2.1.4 à 2.1.5 Non retenus							

(suite 2.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	2.1.6 Expliquer l'importance de conserver les factures des articles vestimentaires.	Utilité des factures: - preuve d'achat - complément de garantie - remboursement - échange	√	√	√			2.1.6
B	2.1.1 Décrire les étapes devant précéder l'achat de vêtements.	Étapes: - prévision des activités - inventaire de la garde-robe - sélection des vêtements utilisables - identification des besoins - évaluation des ressources - identification des achats prioritaires	√	√	√			2.1.1
	2.1.2 Décrire les moyens de faire des achats judicieux de vêtements.	Moyens: - connaissance de ses mesures personnelles - comparaison des prix - achat de vêtements usagés - achat de vêtements en solde	√	√	√			2.1.2
	2.1.3 Interpréter correctement les renseignements fournis sur les étiquettes de vêtements.	Étiquettes concernant: - la taille - l'entretien	√	√				2.1.3
	2.1.4 à 2.1.5 Non retenus							
	2.1.6 Expliquer l'importance de conserver les factures des articles vestimentaires.	Utilité des factures: - preuve d'achat - remboursement - échange	√	√				2.1.6
C	2.1.1 à 2.1.6 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 2.2 Décrire des techniques d'entretien pour les vêtements

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	2.2.1 Connaître les modes d'entretien s'appliquant aux étoffes de fibres naturelles, chimiques et mélangées.	Modes d'entretien: - fibres naturelles • coton • laine - fibres chimiques - fibres mélangées	√	√				2.2.1
	2.2.2 Choisir les produits pour le bon entretien des vêtements.	Produits d'entretien: - détergents - agents de blanchiment - assouplisseurs d'étoffes	√	√				2.2.2
	2.2.3 Connaître diverses techniques d'entretien des vêtements.	Techniques d'entretien: - lavage à la main - lavage à la lessiveuse - séchage	√	√				2.2.3
	2.2.4 Utiliser diverses techniques d'entretien des vêtements.		√	√				2.2.3
B	2.2.1 Non retenu							
	2.2.2 Choisir les produits pour le bon entretien des vêtements.	Produits d'entretien: - détergents - agents de blanchiment - assouplisseurs d'étoffes		√	√			2.2.2
	2.2.3 Connaître diverses techniques d'entretien des vêtements.	Techniques d'entretien: - lavage à la main - lavage à la lessiveuse - séchage		√	√			2.2.3
	2.2.4 Utiliser diverses techniques d'entretien des vêtements.			√	√			2.2.3

(suite 2.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
C	2.2.1 à 2.2.2 Non retenus							
	2.2.3 Connaître diverses techniques d'entretien des vêtements	Techniques d'entretien: - lavage à la main - lavage à la lessiveuse - séchage	√	√	√	√		2.2.3
	2.2.4 Non retenu							
	2.2.5 Nettoyer ses vêtements lorsqu'ils sont sales ou tachés.	Lavage à la main Lavage à la lessiveuse	√	√	√	√		
	2.2.6 Utiliser la lessiveuse et les produits appropriés.		√	√	√	√		
	2.2.7 Utiliser la sécheuse et les produits appropriés.		√	√	√	√		
	2.2.8 Remiser soigneusement ses vêtements.	Pairage (mitaines, gants, bottes, chaussures) Pliage	√	√	√	√		

OBJECTIF TERMINAL: 2.3 Réparer un article vestimentaire

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	2.3.1 Expliquer l'importance de réparer ou de recycler un article vestimentaire.	Importance de la récupération: - diminution des achats - conservation des ressources	√	√				2.3.1
	2.3.2 Apprendre à raccommoder un vêtement à la main ou à la machine.	Techniques de réparation: - poser des pièces et boutons - recoudre	√	√				2.3.2
	2.3.3 Non retenu	Techniques rapides de réparation: - pièces encollées - colle ou fer à repasser	√	√				
B	2.3.1 Expliquer l'importance de réparer ou de recycler un article vestimentaire.	Importance de la récupération: - diminution des achats - conservation des ressources	√	√				2.3.1
	2.3.2 Apprendre à raccommoder un vêtement à la main ou à la machine.	Techniques de réparation: - poser des pièces et boutons - recoudre	√	√				2.3.2
	2.3.3 Non retenu	Techniques rapides de réparation: - pièces encollées - colle ou fer à repasser	√	√				
C	2.3.1 à 2.3.3 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 2.4 Prendre soin de son apparence

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	2.4.1 Porter des vêtements appropriés à la saison ou à la température.		√					
	2.4.2 Porter des vêtements et des accessoires en fonction des circonstances, des activités.	Activités: - sportives - culturelles - sociales	√					
	2.4.3 Nettoyer régulièrement ses accessoires.	Méthodes d'entretien requises pour chacun des accessoires suivants: - lunettes - chaussures - sacs - bijoux etc.	√					
B	2.4.1 Porter des vêtements appropriés à la saison ou à la température.		√	√	√			
	2.4.2 Porter des vêtements et des accessoires en fonction des circonstances, des activités.	Activités: - sportives - culturelles - sociales	√	√	√			
	2.4.3 Nettoyer régulièrement ses accessoires.	Méthodes d'entretien requises pour chacun des accessoires suivants: - lunettes - chaussures - sacs - bijoux etc.	√	√	√			

(suite 2.4)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	2.4.4 Porter des vêtements ajustés à sa taille.		√	√	√			
	2.4.5 Changer ses vêtements lorsqu'ils sont sales ou tachés.		√	√	√			
C	2.4.1 Porter des vêtements appropriés à la saison ou à la température.		√	√	√			
	2.4.2 Porter des vêtements et des accessoires en fonction des circonstances, des activités.	Activités: - sportives - culturelles - sociales	√	√	√			
	2.4.3 Nettoyer régulièrement ses accessoires.	Méthodes d'entretien requises pour chacun des accessoires suivants: - lunettes - chaussures - sac - bijoux etc.	√	√	√			
	2.4.4 Non retenu							
	2.4.5 Changer ses vêtements lorsqu'ils sont sales ou tachés.		√	√	√			

MODULE 1

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 3 - LOGEMENT

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
3.1 Décrire les besoins du jeune adulte en matière de logement.	A	√	√	√			3.1
	B	√	√	√			
	C	Non	retenu				
3.2 Décrire les ressources que doit posséder le jeune adulte à la recherche d'un logement.	A		√	√	√		3.2
	B		√	√	√		
	C	Non	retenu				
3.3 Choisir un logement et un ameublement de façon rationnelle.	A		√	√	√		3.3
	B		√	√	√		
	C	Non	retenu				
3.4 Décrire les responsabilités du jeune adulte dans l'entretien d'un logement.	A			√	√		3.4
	B		√	√	√		
	C	Non	retenu				
3.5 Interpréter correctement un bail	A			√	√	√	3.5
	B			√	√		
	C	Non	retenu				
3.6 Apprendre à bien entretenir son milieu de vie.	A	Non	retenu				
	B	Non	retenu				
	C	√	√	√	√		

MODULE 1

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 3 - LOGEMENT

OBJECTIF TERMINAL: 3.1 Décrire les besoins du jeune adulte en matière de logement.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	3.1.1 Décrire les besoins physiques et psychologiques du jeune adulte en matière de logement.	Besoins physiques: - protection - bien-être - espace Besoins psychologiques: - autonomie - intimité	√	√	√			3.1.1
B	3.1.1 Décrire les besoins physiques et psychologiques du jeune adulte en matière de logement.	Besoins physiques: - protection - bien-être - espace Besoins psychologiques: - autonomie - intimité	√	√	√			3.1.1
C	3.1.1 Non retenu							

OBJECTIF TERMINAL: 3.2 Décrire les ressources que doit posséder le jeune adulte à la recherche d'un logement.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	3.2.1 Décrire les ressources nécessaires pour vivre dans un logement.	Ressources nécessaires: - connaissances - habiletés - biens (mobiliers) - revenus		√	√	√		3.2.1
	3.2.2 Expliquer, sous divers aspects, les avantages et les inconvénients de différents types de logements accessibles au jeune adulte.	Types de logement: - chambre - chambre et pension - appartement - foyer de groupe - appartement supervisé Aspects: - coûts - usage - espaces personnels, partagés - responsabilités		√	√	√		3.2.2
	3.2.3 Comparer les avantages et les inconvénients de divers modes d'acquisition d'ameublement et d'équipement requis pour différents types de logements accessibles au jeune adulte.	Types d'équipement: - équipement fourni: • en partie • en totalité - équipement loué: • avec option d'achat • sans option d'achat - équipement à acheter		√	√	√		3.2.3

(suite 3.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
B	3.2.1 Décrire les ressources nécessaires pour vivre dans un logement.	Ressources nécessaires: - connaissances - habiletés - biens (mobiliers) - revenus		√	√	√		3.2.1
	3.2.2 à 3.2.3 Non retenus							
	3.2.4 Connaître les différents types de logements accessibles au jeune adulte.	Types de logement: - chambre - chambre et pension - appartement - foyer de groupe - appartement supervisé Aspects: - coûts - usage - espaces personnels, partagés - responsabilités		√	√	√		
C	3.2.1 à 3.2.4 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 3.3 Choisir un logement et un ameublement de façon rationnelle

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	3.3.1 Calculer le prix de revient d'un logement.	Éléments du prix de revient: - loyer mensuel - eau - électricité - chauffage - téléphone - stationnement - télédistribution - entretien et réparations - assurances - aménagement - taxes (s'il y a lieu)		√	√	√		3.3.1
	3.3.2 Calculer, à partir d'une situation hypothétique, le montant du budget qui doit être consacré au logement.	Pourcentage du revenu moyen brut: 25% loyer 5% dépenses inhérentes 30%		√	√	√		3.3.2
	3.3.3 Expliquer, à l'aide d'exemples, les critères à considérer avant d'acheter des meubles neufs ou usagés.	Critères d'achat: - usage prévu - espace disponible - caractéristiques du meuble - ressources personnelles: • habiletés • temps énergie - coût d'achat et d'entretien - garanties - service après vente		√	√	√		3.3.3

suite (3.3)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	3.3.4 Expliquer les critères qui influencent le choix d'un logement et de son mode d'occupation.	Critères: - situation géographique - espace requis en fonction du nombre d'occupants - caractéristiques du logement - ressources financières			√	√		3.3.4
	3.3.5 Décrire la démarche à suivre dans le choix d'un logement.	Démarche à suivre dans le choix d'un logement: - recueil d'information: • annonces classées • téléphone • connaissance • visite du quartier choisi • visite des lieux - comparaison des informations recueillies - prise de décision			√	√		3.3.5
	3.3.6 Calculer le coût d'aménagement d'un logement pour de jeunes adultes.	Éléments de calcul: - équipements de base (neuf ou usagé): • mobilier • appareils • électroménagers • accessoires de maison et outillage - revêtements: • des murs • des sols • des fenêtres - services - éléments décoratifs			√	√		3.3.6

(suite 3.3)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	3.3.7 Connaître les divers éléments servant à déterminer le prix de revient d'un logement.	Éléments du prix de revient: - loyer mensuel - eau - électricité - chauffage - téléphone - stationnement - télédistribution - entretien et réparations - assurances - aménagement - taxes (s'il y a lieu)		√	√	√		
B	3.3.1 à 3.3.2 Non retenus				√	√		3.3.3
	3.3.3 Expliquer, à l'aide d'exemples, les critères à considérer avant d'acheter des meubles neufs ou usagés.	Critères d'achat: - usage prévu - espace disponible - caractéristiques du meuble - ressources personnelles: • habiletés • temps • énergie - coût d'achat et d'entretien - garanties - service après vente						
	3.3.4 Expliquer les critères qui influencent le choix d'un logement et de son mode d'occupation.	Critères: - situation géographique - espace requis en fonction du nombre d'occupants - caractéristiques du logement - ressources financières - coût (30% du revenu brut)			√	√		3.3.4

suite (3.3)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION I5/16-18
	3.3.5 Décrire la démarche à suivre pour le choix d'un logement.	Démarche à suivre pour le choix d'un logement: - s'informer sur la disponibilité de logements • annonces classées • téléphone • connaissance • visite du quartier choisi • visite des lieux - comparaison des renseignements obtenus - prise de décision			√	√		3.3.5
	3.3.6 Calculer le coût d'aménagement d'un logement pour de jeunes adultes.	Éléments de calcul: - équipements de base (neuf ou usagé): • mobilier • appareils • électroménagers • accessoires de maison et outillage - revêtements: • des murs • des sols • des fenêtres - services - éléments décoratifs			√	√		3.3.6

suite (3.3)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	3.3.7 Connaître les divers éléments servant à déterminer le prix de revient d'un logement.	Éléments du prix de revient: - loyer mensuel - eau - électricité - chauffage - téléphone - stationnement - télédistribution - entretien et réparations - assurances - aménagement - taxes (s'il y a lieu)		√	√	√		
C	3.3.1 à 3.3.7 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 3.4 Décrire les responsabilités du jeune adulte dans l'entretien d'un logement.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	3.4.1 Décrire les précautions à prendre pour prévenir la détérioration du logement.	Précautions: - entretien régulier - manipulation soignée - réparations lorsque nécessaires			√	√		3.4.1
	3.4.2 Indiquer les facteurs à considérer dans le choix des modes et des produits d'entretien d'un logement.	Facteurs: - coût du matériel et des produits - efficacité des produits - effets sur l'environnement - équipement disponible - sécurité			√	√		3.4.2
	3.4.3 Indiquer le mode d'entretien de certains revêtements.	Revêtements: - bois verni ou peint - tapis - verre ou miroir - céramique			√	√		3.4.3
B	3.4.1 à 3.4.3 Non retenus							
	3.4.4 Entretenir son logement de façon régulière.	Moyens: - nettoyage des différentes pièces d'un logement selon le mode d'entretien approprié - ordure ménagère - garder les accès au logement en état de sécurité - etc.		√	√	√		
C	3.4.1 à 3.4.4 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL 3.5 Interpréter correctement un bail-type.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	3.5.1 Expliquer, à l'aide d'exemples, les droits d'un locataire.	Droits d'un locataire: - droit de visite du logement - droit d'habitation et droit à la prolongation automatique du bail - droit à l'amélioration du loyer - droit à la tranquillité - droit à la diminution du loyer - droit à une prolongation des délais			√	√	√	3.5.1
	3.5.2 Décrire les obligations d'un locataire.	Obligations d'un locataire: - paiement du loyer - maintien du logement en bon état - respect de la loi et des règlements - en cas d'incendie, preuve de non-négligence - responsabilité des dommages causés			√	√	√	3.5.2
	3.5.3 Décrire les obligations du locateur.	Obligations du locateur: - maintien du logement en bon état d'habitabilité - livraison du logement en bon état de propreté et au moment fixé - jouissance paisible des lieux - respect de la loi et des règlements			√	√	√	3.5.3

(suite 3.5)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	3.5.4 Identifier les organismes d'aide auxquels le locataire peut avoir recours en matière de logement.	Organismes d'aide: - Régie du logement - associations de locataires - Bureau d'aide juridique - Bureau régional de la Société canadienne d'hypothèques et de logements (SCHL) - Commission des droits de la personne - organismes gouvernementaux			√	√	√	3.5.4
	3.5.5 Identifier les étapes à suivre pour porter plainte relativement à un logement.	Étapes à suivre pour déposer une plainte: - discuter avec le propriétaire - envoyer un avis écrit au propriétaire - s'adresser à la Régie du logement			√	√	√	3.5.5
	3.5.6 Décrire les types d'assurance qui protègent le locataire.	Assurances: - feu-vol - responsabilité civile			√	√	√	3.5.6
	3.5.7 Rédiger correctement un chèque pour payer son loyer.	Éléments du chèque: - numéro de compte - date - montant - signature - destinataire - endossement			√	√		3.5.7

(suite 3.5)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	3.5.8 Rédiger correctement un reçu pour un colocataire.	Éléments du reçu: - date du paiement - montant du paiement - nom de celui qui paie - nom de celui qui reçoit l'argent - raison du paiement			√	√		3.5.8
B	3.5.1 Non retenu							
	3.5.2 Décrire les obligations d'un locataire.	Obligations d'un locataire: - paiement du loyer - maintien du logement en bon état - respect de la loi et des règlements - en cas d'incendie, preuve de non-négligence - responsabilité des dommages causés			√	√	√	3.5.2
	3.5.3 Décrire les obligations du locateur.	Obligations du locateur: - maintien du logement en bon état d'habitabilité - livraison du logement en bon état de propreté et au moment fixé - jouissance paisible des lieux - respect de la loi et des règlements			√	√	√	3.5.3
	3.5.4 Identifier les organismes d'aide auxquels le locataire peut avoir recours en matière de logement.	Organismes d'aide: - Régie du logement - Commission des droits de la personne			√	√		3.5.4
	3.5.5 à 3.5.6 Non retenus							

(suite 3.5)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
	3.5.7 Rédiger correctement un chèque pour payer son loyer.	Éléments du chèque: - numéro de compte - date - montant - signature - destinataire - endossement			√	√		3.5.7
	3.5.8 Non retenu							
C	3.5.1 à 3.5.8 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 3.6 Apprendre à bien entretenir son milieu de vie.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	3.6.1 à 3.6.9 Non retenus							
B	3.6.1 à 3.6.9 Non retenus							
C	3.6.1 Entretenir son casier.							
	3.6.2 Époussetter meubles, cadres et bords de fenêtres.		√	√	√	√		
	3.6.3 Nettoyer vitres et miroirs avec un produit approprié.		√	√	√	√		
	3.6.4 Laver l'évier avec un produit approprié.		√	√	√	√		
	3.6.5 Nettoyer le plancher à l'aide d'un balai, d'une vadrouille ou d'un aspirateur.		√	√	√	√		
	3.6.6 Laver le plancher avec un produit approprié.		√	√	√	√		
	3.6.7 Laver les meubles (armoires, appareils ménagers, etc.) avec un produit approprié.		√	√	√	√		
	3.6.8 Sortir les déchets en prévoyant le remplacement du sac dans les poubelles.		√	√	√	√		
	3.6.9 Laver la cuve de la toilette.		√	√	√	√		

MODULE 1

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 4 - SÉCURITÉ

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
4.1 Expliquer des mesures de sécurité à la maison.	A	√	√				4.1
	B	√	√				
	C	√	√	√			
4.2 Utiliser correctement les outils dangereux pouvant être mis à sa disposition.	A	√					4.2
	B	√	√				
	C	√	√	√			
4.3 Exposer tous les facteurs à considérer avant d'utiliser des armes à feu.	A	Non	retenu				4.3
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
4.4 Observer les règles élémentaires de sécurité physique.	A	Non	retenu				
	B	√					
	C	√	√				

MODULE 1

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 4 - SÉCURITÉ

OBJECTIF TERMINAL: 4.1 Expliquer des mesures de sécurité à la maison

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	4.1.1 Identifier des mesures visant à prévenir les chutes dans la maison.	Mesures de prévention contre les chutes dans: - les escaliers - la salle de bain - la cuisine	√	√				4.1.1
	4.1.2 Identifier des mesures visant à prévenir les brûlures et les incendies dans la maison.	Mesures de prévention contre les brûlures et les incendies: - à la maison	√	√				4.1.2
	4.1.3 Identifier des mesures visant à prévenir les empoisonnements.	Mesures de prévention contre les empoisonnements dans: - la salle de bain - la cuisine	√	√				4.1.3
	4.1.4 Identifier des mesures visant à prévenir le vol dans les maisons.	Mesures de prévention contre le vol: - verrouillage des portes et des fenêtres en l'absence des occupants - identification des articles (opération VOLCAN) - voisins vigilants - quadrillage aux fenêtres - système d'alarme - etc.	√	√				4.1.4

(suite 4.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	4.1.5 Employer avec précaution les produits d'entretien courants.	Produits d'entretien courants: - eau de javel - ammoniaque - produit détachant - produit pour nettoyer le four etc.	X					
B	4.1.1 Identifier des mesures visant à prévenir les chutes dans la maison.	Mesures de prévention contre les chutes dans: - les escaliers - la salle de bain - la cuisine	X	X				4.1.1
	4.1.2 Identifier des mesures visant à prévenir les brûlures et les incendies dans la maison.	Mesures de prévention contre les brûlures et les incendies: - à la maison	X	X				4.1.2
	4.1.3 Identifier des mesures visant à prévenir les empoisonnements.	Mesures de prévention contre les empoisonnements dans: - la salle de bain - la cuisine	X	X				4.1.3
	4.1.4 Identifier des mesures visant à prévenir le vol dans les maisons.	Mesures de prévention contre le vol: - verrouillage des portes et des fenêtres en l'absence des occupants - identification des articles (opération VOLCAN) - voisins vigilants - quadrillage aux fenêtres - système d'alarme - etc.	X	X				4.1.4

(suite 4.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	4.1.5 Employer avec précaution les produits d'entretien courants.	Produits d'entretien courants: - eau de javel - ammoniaque - produit détachant - produit pour nettoyer le four etc.	√	√				
C	4.1.1 à 4.1.4 Non retenus							
	4.1.5 Employer avec précaution les produits d'entretien courants.	Produits d'entretien courants: - eau de javel - ammoniaque - produit détachant - produit pour nettoyer le four etc.	√	√	√			

OBJECTIF TERMINAL: 4.2. Utiliser correctement les outils dangereux pouvant être mis à sa disposition.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	4.2.1 Énumérer les outils dangereux pouvant être mis à sa disposition.	Outils dangereux: - outils de jardinage - outils de l'atelier à la maison et à l'école - outils ménagers	√					4.2.1
	4.2.2 Montrer les dangers que présentent ces outils.	Dangers possibles: - décharge électrique - coupures - brûlures - fractures - mutilation de membres - etc.	√					4.2.2
	4.2.3 4.2.4 Non retenus							
	4.2.5 Ranger ses vêtements, objets et outils après usage.		√					
	4.2.6 Utiliser prudemment les appareils électriques.	Appareils électriques: - de l'atelier - de la cuisine	√					
	4.2.7 Manipuler avec soin des objets pointus ou coupants.	Manipulation selon leur utilité: - ciseaux - aiguilles - couteaux - tranche - etc.	√					

(suite 4.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
B	4.2.1 Énumérer les outils dangereux pouvant être mis à sa disposition.	Outils dangereux: - outils de jardinage - outils de l'atelier à la maison et à l'école - outils ménagers	√	√				4.2.1
	4.2.2 Montrer les dangers que présentent ces outils.	Dangers possibles: - décharge électrique - coupures - brûlures - fractures - mutilation de membres - etc.	√	√				4.2.2
	4.2.3 à 4.2.4 Non retenus							
	4.2.5 Ranger ses vêtements, objets et outils après usage		√	√				
	4.2.6 Utiliser prudemment les appareils électriques.	Appareils électriques: - de l'atelier - de la cuisine	√	√				
	4.2.7 Manipuler avec soin des objets pointus ou coupants.	Manipulation selon leur utilité: - ciseaux - aiguilles - couteaux - tranche - etc.	√	√				

(suite 4.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
C	4.2.1 à 4.2.4 Non retenus							
	4.2.5 Ranger ses vêtements, objets et outils après usage.		√	√	√			
	4.2.6 Utiliser prudemment les appareils électriques.	Appareils électriques: - de l'atelier - de la cuisine	√	√	√			
	4.2.7 Manipuler avec soin des objets pointus ou coupants.	Manipulation selon leur utilité: - ciseaux - aiguilles - couteaux - tranche - etc.	√	√	√			

OBJECTIF TERMINAL: 4.4 Observer des règles élémentaires de sécurité physique.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	4.4.1 à 4.4.5 Non retenus							
B	4.4.1 à 4.4.3 Non retenus							
	4.4.4 Se conformer aux principales indications affichées dans les endroits publics.	Indications: - entrée, sortie - tirez, poussez - on, off.	√					
	4.4.5 Non retenu							
C	4.4.1 Circuler à droite dans les corridors et les escaliers.		√	√				
	4.4.2 Éviter de bousculer ses pairs.		√	√				
	4.4.3 Grimper et descendre avec prudence (chaise, tabouret, escabeau).		√	√				
	4.4.4 Se conformer aux principales indications affichées dans les endroits publics.	Indications: - entrée, sortie - tirez, poussez - on, off.	√	√				
	4.4.5 Rester debout pour se déshabiller et s'habiller.		√	√				

MODULE 1

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 5 - SANTÉ/HYGIÈNE

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
5.1 Établir un programme d'habitudes de vie favorisant le maintien d'une bonne santé chez le jeune adulte	A	√	√	√			5.1
	B	√	√	√			
	C	Non	retenu				
5.2 Prendre des décisions éclairées à l'égard de la consommation de drogues et de médicaments.	A	√	√	√			5.2
	B		√	√			
	C	Non	retenu				
5.3 Avoir de bonnes habitudes d'hygiène personnelle à chaque jour.	A	Non	retenu				
	B	√					
	C	√	√				
5.4 Avoir un comportement sexuel socialement acceptable.	A	√					
	B	√	√				
	C	√	√	√			

MODULE 1

Objectif général: DEVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 5 - SANTÉ/HYGIÈNE

OBJECTIF TERMINAL: 5.1 Établir un programme d'habitudes de vie favorisant le maintien d'une bonne santé chez les jeunes adultes.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	5.1.1 Définir la notion de santé.	- état de bien-être complet (physique et mental)	√	√				5.1.1
	5.1.2 Non retenu							
	5.1.3 Décrire des mesures d'hygiène personnelle	Hygiène personnelle: - entretien des cheveux - entretien de la peau - entretien des dents - soin de pieds - hygiène féminine - hygiène masculine	√	√				5.1.3
	5.1.4 Non retenu							
	5.1.5 Dresser la liste de quelques mesures d'hygiène en cas d'acné.	Mesures d'hygiène: - lavage trois par jour - traitement de la peau - bonne nutrition	√	√				5.1.5
	5.1.6 Nommer deux précautions à prendre pour éviter les coups de soleil.	- ne pas s'exposer au soleil - protection par des crèmes filtrantes efficaces (UVA) - (attention cancer de la peau)	√	√				5.1.6
	5.1.7 Décrire les responsabilités qu'entraîne une vie sexuelle active.	Responsabilités: - contraception - maladies transmises sexuellement - hygiène féminine - hygiène masculine - abus sexuel	√	√	√			5.1.7

MODULE 1

Objectif général: DEVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 5 - SANTÉ/HYGIÈNE

OBJECTIF TERMINAL: 5.1 Établir un programme d'habitudes de vie favorisant le maintien d'une bonne santé chez les jeunes adultes.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	5.1.1 Définir la notion de santé.	- état de bien-être complet (physique et mental)	√	√				5.1.1
	5.1.2 Non retenu							
	5.1.3 Décrire des mesures d'hygiène personnelle	Hygiène personnelle: - entretien des cheveux - entretien de la peau - entretien des dents - soin de pieds - hygiène féminine - hygiène masculine	√	√				5.1.3
	5.1.4 Non retenu							
	5.1.5 Dresser la liste de quelques mesures d'hygiène en cas d'acné.	Mesures d'hygiène: - lavage trois par jour - traitement de la peau - bonne nutrition	√	√				5.1.5
	5.1.6 Nommer deux précautions à prendre pour éviter les coups de soleil.	- ne pas s'exposer au soleil - protection par des crèmes filtrantes efficaces (UVA) - (attention cancer de la peau)	√	√				5.1.6
	5.1.7 Décrire les responsabilités qu'entraîne une vie sexuelle active.	Responsabilités: - contraception - maladies transmises sexuellement - hygiène féminine - hygiène masculine - abus sexuel	√	√	√			5.1.7

suite (5.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	5.1.8 Identifier de bonnes habitudes alimentaires et leurs bienfaits.	Habitudes alimentaires: - alimentation équilibrée - repas à heures régulières - déjeuner quotidien Bienfaits d'une alimentation: - meilleur fonctionnement des organes - meilleur peau - plus d'énergie	√					5.1.8
	5.1.9 Décrire de bonnes habitudes de repos.	Habitudes de repos: - sommeil minimum de 7 heures par jour - détente (relaxation) - équilibre (travail-détente, pause-santé)	√	√				5.1.9
	5.1.10 Identifier de bonnes habitudes d'activité physique et leurs bienfaits.	Habitudes d'activités physique: - marche - sport individuel - sport d'équipe Bienfaits de l'exercice physique: - dépense énergétique - meilleur forme physique - meilleur fonctionnement des organes	√	√				5.1.10
B	5.1.1 Définir la notion de santé.	- état de bien-être complet (physique et mental)	√	√				5.1.1

suite (5.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	5.1.2 Non retenu							
	5.1.3 Décrire des mesures d'hygiène personnelle	Hygiène personnelle: - entretien des cheveux - entretien de la peau (acné, coup de soleil, crème hydratante, etc.) - entretien des dents - soin des pieds - hygiène féminine - hygiène masculine	√	√				5.1.3
	5.1.4 à 5.1.6 Non retenus							
	5.1.7 Décrire les responsabilités qu'entraîne une vie sexuelle active.	Responsabilités: - contraception - maladies transmises sexuellement - hygiène féminine - hygiène masculine - abus sexuel	√	√	√			
	5.1.8 Identifier de bonnes habitudes alimentaires et leurs bienfaits.	Habitudes alimentaires: - alimentation équilibrée - repas à heures régulières - déjeuner quotidien	√	√				
	5.1.9 Décrire de bonnes habitudes de repos.	Habitudes de repos: - sommeil minimum de 7 heures par jour - détente (relaxation) - équilibre (travail-détente, pause-santé)	√	√				

suite (5.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	5.1.10 Identifier de bonnes habitudes d'activité physique et leurs bienfaits.	Habitudes d'activités physique: - marche - sport individuel - sport d'équipe Bienfaits de l'exercice physique: - dépense énergétique - meilleur forme physique - meilleur fonctionnement des organes	√	√				
C	5.1.1 à 5.1.10 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 5.2 Prendre des décisions éclairées à l'égard de la consommation de drogues et de médicaments.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	5.2.1 à 5.2.3 Non retenus							5.2.4
	5.2.4 Indiquer les mesures à suivre avant de faire usage de médicaments.	Mesures: - respect des directives - connaissances des effets secondaires - informer une personne responsable s'il y a des effets secondaires	√	√	√			
	5.2.5 à 5.2.8 Non retenus							5.2.1 5.2.2
	5.2.9 Connaître les diverses drogues et leurs effets perceptibles sur l'utilisateur.	Définition: - substance ayant des effets sur le psychisme et la physiologie des être humains Drogues diverses: - tabac, alcool, marijuana, haschisch, colle, etc. Effets perceptibles: - à court terme: sur les perceptions, les attitudes et les comportements - à moyens terme - à long terme (dépendance)	√	√	√			

suite (5.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
	5.2.10 Connaître les dangers que représentent les différents types de drogues et leur consommation.	Dangers: - selon les types de drogues - selon la quantité consommée - coût élevé d'achat - besoin de beaucoup d'argent - sollicitations à consommer une première fois - prostitution (argent) - vol (argent) - etc.	√	√	√			5.2.3
B	5.2.1 à 5.2.3 Non retenus							
	5.2.4 Indiquer les mesures à suivre avant de faire usage de médicaments.	Mesures: - respect des directives - connaissance des effets secondaires - informer une personne responsable s'il y a des effets secondaires		√	√			5.2.4
	5.2.5 à 5.2.9 Non retenus							
C	5.2.1 à 5.2.9 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 5.3 Avoir de bonnes habitudes d'hygiène personnelle à chaque jour.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	5.3.1 à 5.3.6 Non retenus							
B	5.3.1 Avoir les cheveux propres et bien coiffés.		√					
	5.3.2 Non retenu							
	5.3.3 Se laver les mains au besoin.		√					
	5.3.4 Se brosser les dents après le dîner et au besoin.	- technique du brossage de dents - utilisation du rince-bouche	√					
	5.3.5 Entretenir sa barbe.	- rasage ou se tailler la barbe, la moustache	√					
	5.3.6 Prendre soin de sa peau.	- crème hydratante - crème solaire - etc.	√					
C	5.3.1 Avoir les cheveux propres et bien coiffés.		√	√				
	5.3.2 Se rendre à la toilette seul en avisant la personne responsable.		√	√				
	5.3.3 Se laver les mains au besoin.		√	√				
	5.3.4 Se brosser les dents après le dîner et au besoin.	- rince-bouche	√	√				
	5.3.5 Entretenir sa barbe.	- rasage ou se tailler la barbe, la moustache	√	√				
	5.3.6 Prendre soin de sa peau.	- crème hydratante - crème solaire - etc.	√	√				

OBJECTIF TERMINAL: 5.4 Avoir un comportement sexuel socialement acceptable.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	5.4.1 Connaître les comportements sexuels socialement acceptables et ceux qui sont interdits à l'école et dans les lieux publics.	À l'école: - selon le code de vie de l'école Lieux publics: - selon l'ensemble des règles imposées par la morale publique.	√					
	5.4.2 Connaître les différentes formes que peut prendre la sollicitation sexuelle.	Sollicitations: - harcèlement (verbal et physique) - provocation - attouchement indésirable - prostitution - etc.	√					
	5.4.3 Savoir comment réagir en cas de sollicitation sexuelle.	Moyens: - dire «non» - demander de l'aide - dénoncer l'agresseur - etc.	√					
B	5.4.1 Connaître les comportements sexuels socialement acceptables et ceux qui sont interdits à l'école et dans les lieux publics.	À l'école: - selon le code de vie de l'école Lieux publics: - selon l'ensemble des règles imposées par la morale publique.	√	√				
	5.4.2 Connaître différentes formes que peut prendre la sollicitation sexuelle.	Sollicitations: - harcèlement (verbal et physique) - provocation - attouchement indésirable - prostitution - etc.	√	√				

suite (5.4)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	5.4.3 Savoir comment réagir en cas de sollicitation sexuelle.	Moyens: - dire «non» - demander de l'aide - dénoncer l'agresseur - etc.	√	√				
C	5.4.1 Connaître les comportements sexuels socialement acceptables et ceux qui sont interdits à l'école et dans les lieux publics. .1 admis à l'école et dans les lieux publics .2 interdits à l'école et dans les lieux publics	À l'école: - selon le code de vie de l'école Lieux publics: - selon l'ensemble des règles imposées par la morale publique.	√	√	√			
	5.4.2 Connaître différentes formes que peut prendre la sollicitation sexuelle.	Sollicitations: - harcèlement (verbal et physique) - provocation - attouchement indésirable - prostitution - etc.	√	√	√			
	5.4.3 Savoir comment réagir en cas de sollicitation sexuelle.	Moyens: - dire «non» - demander de l'aide - dénoncer l'agresseur - etc.	√	√	√			
	5.4.4 Éviter de harceler son entourage.	- respect d'autrui - prévention	√	√	√			
	5.4.5 Connaître les conséquences possibles des relations sexuelles.	- reproduction - MTS						

suite (5.4)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	5.4.6 Connaître divers moyens de contraception.	Moyens: - pilule contraceptive - ligature des trompes - condom - injection - etc.	√	√	√			

MODULE 1

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 6 - AUTONOMIE FINANCIÈRE

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
6.1 Établir un plan de gestion des finances personnelles pour avoir une situation de vie équilibrée.	A		√	√	√	√	6.1
	B		√	√	√		
	C		√	√	√	√	
6.2 Prévoir l'équilibre de ses dépenses et de ses revenus au cours de sa première année de travail.	A	Non	retenu				6.2
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
6.3 Apprendre les moyens de faire fructifier un revenu non disponible.	A			√	√		6.3
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
6.4 Établir le lien entre le crédit et de bonnes habitudes de consommation.	A			√	√		6.4
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
6.5 Utiliser correctement différents modes de transaction.	A	√	√		√		6.5
	B	√	√	√			
	C	√	√	√	√		
6.6 Adopter des habitudes de consommation en fonction de son avoir.	A	Non	retenu				
	B	Non	retenu				
	C	√	√	√			

MODULE 1

Objectif général: DEVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE PERMETTANT DE VIVRE EN SOCIÉTÉ DE FAÇON AUTONOME

UNITÉ: 6 - AUTONOMIE FINANCIÈRE

OBJECTIF TERMINAL: 6.1 Établir un plan de gestion des finances personnelles pour avoir une situation de vie équilibrée.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	6.1.1 à 6.1.3 Non retenus							
	6.1.4 Connaître les principales phases de la gestion des finances personnelles.	Gestion des finances personnelles: - identification des revenus: • salaire • aide des parents • prestation d'assurance-chômage • prestation d'aide sociale • argent de poche • etc. - identification des dépenses • logement • nourriture • déplacements • vêtements et accessoires • loisirs • etc. - épargne		√	√	√		6.1.2
	6.1.5 Établir un budget provisoire après avoir identifié ses dépenses et ses revenus (éventuel ou immédiat).	- dépenses - revenus - épargne - crédit		√	√	√		
B	6.1.1 à 6.1.5 Non retenus							
	6.1.6 Gérer son argent de poche.	- dépenses - revenus - épargne		√	√	√	√	

OBJECTIF TERMINAL: 6.3 Apprendre les moyens de faire fructifier un revenu disponible.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
C	6.1.1 à 6.1.5 Non retenus			√	√	√	√	
	6.1.6 Gérer son argent de poche.	- dépenses - revenus - épargne			√	√		6.3.1
A	6.3.1 Définir l'épargne	Épargne: - définition - avantages - dépôts bancaire - tirelire - etc.						
	6.3.2 à 6.3.3 Non retenus							
B	6.3.1 à 6.3.3 Non retenus							
C	6.1.3 à 6.3.3 Non retenus							

BIBLIOTHÈQUE CENTRALE C.E.C.M.
3737 est, rue Sherbrooke
Montréal, Qué. H1X 3B3

OBJECTIF TERMINAL: 6.4 Établir le lien entre le crédit et de bonnes habitudes de consommation.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION ISPMT/16-19
A	6.4.1 Montrer comment le crédit à la consommation peut être utilisé.	Crédit à la consommation: - prêt (bancaire) - marge de crédit - emprunt à un particulier			√	√		6.4.1
	6.4.2 Non retenu							
	6.4.3 Identifier des avantages et des inconvénients de l'achat à crédit.	Avantages: - jouissance immédiate du bien - étalement des paiements Inconvénient: - incitation à la surconsommation - risque d'endettement - augmentation du coûts des biens			√	√		6.4.3
	6.4.4 Non retenu							
	6.4.5 Identifier des avantages de l'achat au comptant.	Avantages: - achat selon les ressources disponibles - sentiment d'indépendance - prix parfois moins élevé - possession immédiate du bien			√	√		6.4.2
B	6.4.1 à 6.4.5 Non retenus							
C	6.4.1 à 6.4.5 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 6.5 Utiliser correctement différents modes de transaction.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	6.5.1 Nommer les étapes concernant l'ouverture d'un compte d'épargne.	Ouverture d'un compte: - possession d'argent - choix de la caisse ou la banque - dépôt - livret de caisse d'épargne - etc. (selon l'institution bancaire)	√	√				6.5.1
	6.5.2 Effectuer différentes transactions.	Transactions à une caisse ou une banque: - dépôt - retrait - chèque - etc. Transactions à un guichet automatique: - dépôt - retrait - paiement de factures - etc.	√	√		√		6.5.2
B	6.5.1 Nommer les étapes concernant l'ouverture d'un compte d'épargne.	Ouverture d'un compte: - possession d'argent - choix de la caisse ou la banque - dépôt - livret de caisse d'épargne - etc. (selon l'institution bancaire)	√	√	√			6.5.1

Suite (6.5)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION ISPMT/16-18
	6.5.2 Effectuer différentes transactions.	Transactions à une caisse ou une banque: - dépôt - retrait - chèque - etc. Transactions à un guichet automatique: - dépôt - retrait - paiement de factures - etc.	√	√	√			6.5.2
C	6.5.1 Non retenu							
	6.5.2 Effectuer différentes transactions.	Transactions à une caisse ou une banque: - dépôt - retrait - chèque - etc. Transactions à un guichet automatique: - dépôt - retrait - paiement de factures - etc.	√	√	√	√		6.5.2

OBJECTIF TERMINAL: 6.6 Adopter des habitudes de consommation en fonction de son avoir.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
A	6.1.1 à 6.6.2 Non retenus							
B	6.1.1 à 6.6.2 Non retenus							
C	6.6.1 Donner de l'argent pour obtenir un produit en vente.		√	√	√			
	6.6.2 Acheter des produits dont le prix n'excède pas le montant dont il dispose.		√	√	√			

MODULE 2

Objectif général: APPLIQUER UNE CONNAISSANCE PRATIQUE DE SON ENVIRONNEMENT PHYSIQUE

UNITÉ: 1 - DÉPLACEMENT D'UN LIEU À UN AUTRE

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
1.1 Utiliser divers types de cartes.	A		√	√			1.1
	B		√	√	√		
	C	Non	retenu				
1.2 Exposer les différents facteurs liés à la conduite des véhicules pouvant être utilisés par le jeune adulte.	A			√			1.2
	B			√	√		
	C	Non	retenu				
1.3 Analyser les risques qu'entraîne l'utilisation d'un véhicule.	A			√			1.3
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
1.4 Choisir judicieusement les moyens de transport nécessaires pour se rendre au travail et occuper ses loisirs.	A	√	√				1.4
	B	√	√				
	C	Non	retenu				
1.5 Se déplacer seul d'un lieu à un autre.	A	√	√				
	B	√	√	√			
	C	√	√	√	√		

MODULE 2

Objectif général: APPLIQUER UNE CONNAISSANCE PRATIQUE DE SON ENVIRONNEMENT PHYSIQUE

UNITÉ: 1 - DÉPLACEMENT D'UN LIEU À UN AUTRE

OBJECTIF TERMINAL: 1.1 Utiliser divers types de cartes.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	1.1.1 à 1.1.2 Non retenus			√	√			
	1.1.3 Connaître divers types de cartes utilitaires.	Cartes: - plan de ville - plan de quartier - réseau de transport en commun: • plan du métro • plan d'autobus						
	1.1.4 Utiliser divers types de cartes utilitaires.	- légende - index - lecture des principales données - etc.		√	√			1.1.1
B	1.1.1 à 1.1.2 Non retenus			√	√	√		
	1.1.3 Connaître divers types de cartes utilitaires.	Cartes: - plan de ville - plan de quartier - réseau de transport en commun: • plan du métro • plan d'autobus						
	1.1.4 Utiliser divers types de cartes utilitaires.	- légende - index - lecture des principales données - etc.		√	√	√		1.1.1
C	1.1.1 à 1.1.4 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 1.2 Exposer les différents facteurs liés à la conduite des véhicules pouvant être utilisés par le jeune adulte.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	1.2.1 à 1.2.3 Non retenus							
	1.2.4 Indiquer les étapes à suivre en vue de l'acquisition d'une automobile.	Étapes: - cours de conduite automobile - permis de conduite - identification			√			1.2.4
	1.2.5 Rappeler les règlements applicables à tout conducteur de véhicule à moteur.	Véhicules: - motocyclette - motoneige - cyclomoteur - automobile			√			1.2.3
		Règlements: - code de la sécurité routière - symboles et signaux - responsabilités						1.2.3
B	1.2.1 à 1.2.4 Non retenus							
	1.2.5 Rappeler les règlements applicables à tout conducteur de véhicule à moteur.	Véhicules: - motocyclette - motoneige - cyclomoteur - automobile			√	√		
		Règlements: - code de la sécurité routière - symboles et signaux - responsabilités						
C	1.2.1 à 1.2.5 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 1.3 Analyser les risques qu'entraîne l'utilisation d'un véhicule.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
A	1.3.1 Connaître les risques que comporte la conduite d'un véhicule.	Risques: - blessures graves - perte de la vie - contraventions - handicaps permanents - etc.			√			1.3.1
	1.3.2 à 1.3.3 Non retenus							
	1.3.4 Démontrer que les risques peuvent être fortement réduits grâce à certaines connaissances, attitudes et comportements préventifs.	Connaissances: - de soi - de la mécanique - du code de la sécurité routière - etc. Comportements: - conduite préventive - etc.			√			1.3.4
B	1.3.1 à 1.3.4 Non retenus							
C	1.3.1 à 1.3.4 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 1.4 Choisir judicieusement les moyens de transport nécessaires pour se rendre au travail et occuper ses loisirs.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	1.4.1 Indiquer les principaux modes de déplacement utilisés pour se rendre au travail et se récréer.	- transport en commun (métro-autobus) - transport adapté - bicyclette - taxi - etc.	√	√				1.4.1
	1.4.2 Évaluer les avantages et inconvénients des modes de déplacement utilisés pour se rendre au travail.	Avantages et inconvénients: - rapidité - coût - stress - dangers - etc.	√	√				1.4.2
	1.4.3 Non retenu							
B	1.4.1 Indiquer les principaux modes de déplacement utilisés pour se rendre au travail et se récréer.	- transport en commun (métro-autobus) - transport adapté - bicyclette - taxi - etc.	√	√				1.4.1
	1.4.2 Évaluer les avantages et inconvénients des modes de déplacement utilisés pour se rendre au travail.	Avantages et inconvénients: - rapidité - coût - stress - dangers - etc.	√	√				1.4.2
	1.4.3 Non retenu							
C	1.4.1 à 1.4.3 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 1.5 Se déplacer seul d'un lieu à un autre.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	1.5.1 Utiliser seul le transport en commun.	- connaissance du réseau de transport en commun (métro-autobus) - prudence	√	√				
	1.5.2 Se conformer aux principales indications affichées dans le transport en commun.	- sortie - entrée - interdiction aux piétons - interdiction de jeter des déchets - éviter de gêner le fonctionnement du transport - etc.	√	√				
B	1.5.1 Utiliser seul le transport en commun.	- connaissance du réseau de transport en commun (métro-autobus) - prudence	√	√	√			
	1.5.2 Se conformer aux principales indications affichées dans le transport en commun.	- sortie - entrée - interdiction aux piétons - interdiction de jeter des déchets - éviter de gêner le fonctionnement du transport - etc.	√	√	√			
	1.5.3 Circuler, comme piéton, en respectant les règles élémentaires de sécurité routière.	- feux de circulation - traverse aux intersections - etc.	√	√	√			
	1.5.4 Voyager par transport adapté.	- réservation du transport (temps-heure)	√	√	√			

Suite (1.5)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
	1.5.5 Aller régulièrement seul, à pied, d'un endroit à un autre à la demande de la personne responsable.	- orientation - à l'intérieur de l'école - à l'extérieur de l'école	√	√	√			
C	1.5.1 Utiliser seul le transport en commun. .1 Se rendre seul à l'arrêt d'autobus ou à la station de métro. .2 Reconnaître le numéro de son autobus ou le bon quai. .3 Se tenir à l'intérieur des aires de sécurité du quai de métro. .4 Laisser descendre les passagers avant de monter dans l'autobus ou le métro. .5 Attendre son tour pour monter dans l'autobus ou le métro. .6 Tenir fermement les poteaux ou poignées d'appui de l'autobus ou du métro. .7 Éviter d'importuner les passagers de l'autobus ou du métro. .8 Éviter de gêner le fonctionnement de l'autobus ou du métro. .9 Descendre de l'autobus ou du métro à l'endroit prévu.		√	√	√	√		

Suite (1.5)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	1.5.2 Se conformer aux principales indications affichées dans le transport en commun.	- sortie - entrée - interdiction aux piétons - interdiction de jeter des déchets - éviter de gêner le fonctionnement du transport - etc.	√	√	√	√		
	1.5.3 Circuler, comme piéton, en respectant les règles élémentaires de sécurité routière. .1 Regarder de chaque côté de la rue avant de traverser. .2 Respecter les feux de circulation. .3 Traverser aux intersections.	- feux de circulation - traverse aux intersections - etc.	√	√	√	√		
	1.5.4 Voyager par transport adapté. .1 Réserver le transport adapté avec l'aide d'autrui. .2 Réserver le transport adapté sans aide.		√	√	√	√		
	1.5.5 Aller régulièrement seul, à pied, d'un endroit à un autre à la demande de la personne responsable. .1 Dans l'école. .2 À l'extérieur de l'école.		√	√	√	√		

Suite (1.5)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	1.5.6 Voyager par autobus scolaire. .1 Repérer seul son autobus scolaire. .2 Respecter les files d'attente.		√	√	√	√		
	1.5.7 Suivre le groupe dans ses déplacements. .1 À l'intérieur de l'école. .2 À l'extérieur de l'école.		√	√	√	√		

MODULE 3

Objectif général: DÉVELOPPER DES RELATIONS INTERPERSONNELLES ET SOCIALES

UNITÉ: 1 - COMMUNICATION, ÉCHANGE AVEC AUTRUI

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
1.1 Dégager les caractéristiques particulières de divers types de relations interpersonnelles.	A		√				1.1
	B	√	√				
	C	Non	retenu				
1.2 Montrer comment notre attitude envers les autres influence la nature et la qualité des relations interpersonnelles.	A		√				1.2
	B	√	√				
	C	Non	retenu				
1.3 Présenter une vision globale des divers types de relations interpersonnelles en milieu de travail.	A	Non	retenu				1.3
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
1.4 Entretenir des relations interpersonnelles harmonieuses avec son entourage.	A		√				
	B	√	√				
	C	√	√	√			

MODULE 3

Objectif général: DÉVELOPPER DES RELATIONS INTERPERSONNELLES ET SOCIALES

UNITÉ: 1 - COMMUNICATION, ÉCHANGE AVEC AUTRUI

OBJECTIF TERMINAL: 1.1 Dégager les caractéristiques particulières de divers types de relations interpersonnelles.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	1.1.1 Trouver les variables influencant les relations interpersonnelles.*	Variables: - nombre de personnes - endroit - type de lien - intentions - âge - valeurs		\				1.1.1
	1.1.2 Décrire le cadre général du déroulement de divers types de relations.*	Contextes: - travail - voisinage - école - famille - loisirs - etc.		\				1.1.2
	1.1.3 Nommer les rôles joués par les interlocuteurs dans divers types de relations.*	Rôles: - autorité - partenaire - conseiller - etc. Types de relations: - relations occasionnelles - relations professionnelles: employé-patron - relations amicales		\				1.1.3
	1.1.4 Non retenu							

* Enseignement de la morale

suite (1.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION ISPMT/16-18
B	1.1.1 Trouver les variables influençant dans les relations interpersonnelles.	Variables: - nombre de personnes - endroit - type de lien - intentions - âge	√	√				1.1.1
	1.1.2 Décrire le cadre général du déroulement de divers types de relations.	Contextes: - travail - voisinage - école - famille - loisirs - etc. Types de relations: - relations occasionnelles - relations professionnelles: employé-patron - relations amicales	√	√				1.1.2
	1.1.3 à 1.1.4 Non retenus							
C	1.1.1 à 1.1.4 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 1.2 Montrer comment notre attitude envers les autres influence la nature et la qualité des relations interpersonnelles.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	1.2.1 Identifier les attitudes caractérisant les relations interpersonnelles.*	Attitudes: - confiance - respect - rejet - patience - brusquerie - etc.		√				1.2.1
	1.2.2 Non retenu							
	1.2.3 Distinguer les attitudes favorables à une bonne relation des attitudes défavorables.*	- respect - écoute - etc.		√				1.2.3
	1.2.4 à 1.2.6 Non retenus							
	1.2.7 Connaître certains événements de la vie de Jésus qui démontrent qu'il est un être de relation.**			√				
	1.2.8 Apprendre à exprimer ce qu'il aime et ce qu'il n'aime pas des attitudes et comportements des autres.*	- connaissance de soi - respect mutuel - intérêts personnels		√				
B	1.2.1 Identifier les attitudes caractérisant les relations interpersonnelles.*	Attitudes: - confiance - respect - rejet - patience - brusquerie - etc.	√	√				1.2.1

* Enseignement de la morale
** Enseignement religieux

suite (1.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
	1.2.2 Non retenu							
	1.2.3 Distinguer les attitudes favorables à une bonne relation des attitudes défavorables.*	- respect - écoute - etc.	√	√				1.2.3
	1.2.4 à 1.2.6 Non retenus							
	1.2.7 Connaître certains événements de la vie de Jésus qui démontrent qu'il est un être de relation.**			√				
	1.2.8 Non retenu							
C	1.2.1 à 1.2.8 Non retenus							

* Enseignement de la morale
** Enseignement religieux

OBJECTIF TERMINAL: 1.4 Entretenir des relations interpersonnelles harmonieuses avec son entourage.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	1.4.1 Adopter des comportements favorables à une bonne relation.*	Comportements: - respect de la propriété d'autrui - expression de son mécontentement sans colère ou agressivité - timbre de voix adéquat - écoute la personne qui d'adresse à lui - serre la main d'une personne pour la saluer - expression de ses besoins, de ses sentiments		X				
	1.4.2 Jouer les différents rôles de la vie en société.	Rôles de: - camarade - élève - travailleur - citoyen - etc.		X				
B	1.4.1 Adopter des comportements favorables à une bonne relation.*	Comportements: - respect de la propriété d'autrui - expression de son mécontentement sans colère ou agressivité - timbre de voix adéquat - écoute la personne qui d'adresse à lui - serre la main d'une personne pour la saluer - expression de ses besoins, de ses sentiments	X	X				

* Enseignement de la morale

Suite (1.4)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	1.4.2 Jouer les différents rôles de la vie en société.	Rôles de: - camarade - élève - travailleur - citoyen - etc.	√	√				
C	1.4.1 à 1.4.2 Non retenus							
	1.4.3 Appliquer les moyens identifiés (avec l'aide de l'adulte) pouvant améliorer, chez lui et les autres, certains comportements et attitudes.	Croissance personnelle: - discussion avec l'enseignant - discussion avec ses pairs - connaissance de soi - respect mutuel - etc.	√	√	√			
	1.4.4 Respecter la propriété d'autrui.*	- effets personnels - matériel environnant - contrôle de ses émotions - discipline personnelle	√	√	√			
	1.4.5 Exprimer, sans agressivité, sa colère ou mécontentement.		√	√	√			
	1.4.6 S'adresser à son interlocuteur d'une façon posée.		√	√	√			
	1.4.7 Écouter la personne qui s'adresse à lui.		√	√	√			
	1.4.8 Serrer la main d'une personne pour la saluer.		√	√	√			
	1.4.9 Exprimer, au besoin, ses sentiments.		√	√	√			

* Enseignement de la morale

MODULE 4

Objectif général: ADOPTER LES FORMES D'ENGAGEMENT LUI PERMETTANT DE SE RÉALISER AU PLAN PERSONNEL

UNITÉ: 1 - DES CHOIX SELON SES VALEURS

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
1.1 Identifier la nature de ses valeurs et le rôle qu'elles jouent dans sa vie.	A		√				1.1
	B		√	√			
	C	Non	retenu				
1.2 Respecter la pluralité des valeurs.	A		√	√			1.2
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
1.3 Estimer le rôle spécifique de la hiérarchisation des valeurs et des besoins dans des prises de décision professionnelle.	A	Non	retenu				1.3
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				

MODULE 4

Objectif général: ADOPTER LES FORMES D'ENGAGEMENT LUI PERMETTANT DE SE RÉALISER AU PLAN PERSONNEL

UNITÉ: 1 - DES CHOIX SELON SES VALEURS

OBJECTIF TERMINAL: 1.1 Identifier la nature de ses valeurs et le rôle qu'elles jouent dans sa vie.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	1.1.1 Non retenu							
	1.1.2 Indiquer quelles sont les valeurs recherchées dans sa vie.*	Une valeur c'est ce qui a du prix pour soi, c'est quelque chose d'important dans notre vie, c'est ce qui nous motive dans nos actions. Elle est choisie librement, elle nous porte à agir et nous sommes toujours prêts à la défendre. Exemples de valeurs: - santé - beauté - argent - justice - respect d'autrui - religion - etc.		√				1.1.2
	1.1.3 Établir l'effet des valeurs sur ses comportements.*	Les valeurs nous amènent à choisir: - nos amis - nos loisirs - notre profession - etc.		√				1.1.3
	1.1.4 à 1.1.5 Non retenus							
	1.1.6 Reconnaître que les valeurs vécues par Jésus sont source d'inspiration pour la vie chrétienne.**			√				

* Enseignement de la morale
** Enseignement religieux

Suite (1.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
B	1.1.1 Non retenu							
	1.1.2 **Indiquer quelles sont les valeurs recherchées dans sa vie.***	Une valeur c'est ce qui a du prix pour soi, c'est quelque chose d'important dans notre vie, c'est ce qui nous motive dans nos actions. Elle est choisie librement, elle nous porte à agir et nous sommes toujours prêts à la défendre. Exemples de valeurs: - santé - beauté - argent - justice - respect d'autrui - religion - etc.		√	√			1.1.2
	1.1.3 **Établir l'effet des valeurs sur ses comportements.***	Les valeurs nous amènent à choisir: - nos amis - nos loisirs - notre profession - etc.		√	√			1.1.3
	1.1.4 à 1.1.5 Non retenus							
	1.1.6 **Reconnaître que les valeurs vécues par Jésus sont source d'inspiration pour la vie chrétienne.****			√	√			
C	1.1.1 à 1.1.6 Non retenus							

* **Enseignement de la morale**
** **Enseignement religieux**

OBJECTIF TERMINAL: 1.2 Respecter la pluralité des valeurs.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	1.2.1 à 1.2.3 Non retenus							
	1.2.4 Connaître la pluralité des valeurs.	Comparaison de ses valeurs avec celles de ses pairs: Conflits possibles avec ses pairs: - rejet - moquerie - difficulté de communication Effets positifs de la pluralité des valeurs: - respect de l'autre - connaissance d'autres cultures (mets, danse, etc.)		√	√			
B	1.2.1 à 1.2.4 Non retenus							
C	1.2.1 à 1.2.4 Non retenus							

MODULE 4

Objectif général: ASSUMER LES FORMES D'ENGAGEMENT LUI PERMETTANT DE SE RÉALISER AU PLAN PERSONNEL

UNITÉ: 2 - ORGANISATION DE SES LOISIRS

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
2.1 Décrire les étapes qui mènent à la réalisation d'une activité de loisirs (vu en contenu notionnel).	A	Non	retenu				
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
2.2 S'adonner à des activités récréatives pour occuper ses loisirs.	A		X				
	B		X	X			
	C		X	X	X		
2.3 Appliquer certaines règles de convenance dans un lieu public.	A	Non	retenu				
	B	Non	retenu				
	C	X	X	X			

MODULE 4

Objectif général: ASSUMER LES FORMES D'ENGAGEMENT LUI PERMETTANT DE SE RÉALISER AU PLAN PERSONNEL

UNITÉ: 2 - ORGANISATION DE SES LOISIRS

OBJECTIF TERMINAL: 2.2 S'adonner à des activités récréatives pour occuper ses loisirs.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	2.2.1 Choisir, parmi plusieurs possibilités, une activité de loisirs rejoignant ses goûts.	Activités scolaires: - activités physiques: • sports individuels • sports d'équipe • danse-exercice • etc. - activités sociales • improvisation • jeux de table • etc. - activités culturelles • musique • lecture • film • etc.		√				
	2.2.2 Planifier l'activité de son choix.	- inventaire des loisirs payants et gratuits dans son quartier - identification des lieux de loisirs dans son quartier ou à l'école. - informations: heure, lieu, date, équipement, ... - transport - etc.		√				

Suite (2.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	2.2.3 Aménager, de façon fonctionnelle, réaliste et respectueuse des autres, l'environnement physique et matériel nécessaire pour mener l'activité de son choix.	- responsabilité - respect d'autrui - initiative - organisation spatio-temporelle		\				
	2.2.4 Participer à l'activité choisie.	- laps de temps raisonnable (selon le rythme de l'élève) - esprit d'équipe - bonne participation		\				
B	2.2.1 Choisir, parmi plusieurs possibilités, une activité de loisirs rejoignant ses goûts.	Activités scolaires: - activités physiques: • sports individuels • sports d'équipe • danse-exercice • etc. - activités sociales • improvisation • jeux de table • etc. - activités culturelles • musique • lecture • film • etc.		\	\			

Suite (2.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	2.2.2 Planifier l'activité de son choix.	- inventaire des loisirs payants et gratuits dans son quartier - identification des lieux de loisirs dans son quartier ou à l'école. - information: heure, lieu, date, équipement, ... - transport - etc.		√	√			
	2.2.3 Aménager, de façon fonctionnelle, réaliste et respectueuse des autres, l'environnement physique et matériel nécessaire pour mener de l'activité de son choix.	- responsabilité - respect d'autrui - initiative - organisation spatio-temporelle		√	√			
	2.2.4 Participer à l'activité choisie.	- laps de temps raisonnable (selon le rythme de l'élève) - esprit d'équipe - bonne participation		√	√			
C	2.2.1 Choisir, parmi plusieurs possibilités, une activité de loisirs rejoignant ses goûts.	Activités scolaires: - activités physiques: • sports individuels • sports d'équipe • danse-exercice • etc. - activités sociales • improvisation • jeux de table • etc. - activités culturelles • musique • lecture • film • etc.		√	√	√		

Suite (2.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	2.2.2 Non retenu							
	2.2.3 Aménager, de façon fonctionnelle, réaliste et respectueuse des autres, l'environnement physique et matériel nécessaire pour mener l'activité de son choix.	- responsabilité - respect d'autrui - initiative - organisation spatio-temporelle		√	√	√		
	2.2.4 Participer à l'activité choisie.	- laps de temps raisonnable (selon le rythme de l'élève) - esprit d'équipe - bonne participation		√	√	√		

OBJECTIF TERMINAL: 2.3 Appliquer certaines règles de convenance dans un lieu public.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	2.3.1 à 2.3.6 Non retenus							
B	2.3.1 à 2.3.6 Non retenus		√	√	√			
C	2.3.1 Attendre qu'on lui assigne une place.		√	√	√			
	2.3.2 Respecter l'espace qui lui est alloué.		√	√	√			
	2.3.3 S'adresser aux bonnes personnes.		√	√	√			
	2.3.4 Être poli avec les gens.		√	√	√			
	2.3.5 Payer son droit d'entrée.		√	√	√			
	2.3.6 Garder l'endroit propre.							

MODULE 4

Objectif général: ASSUMER LES FORMES D'ENGAGEMENT LUI PERMETTANT DE SE RÉALISER AU PLAN PERSONNEL

UNITÉ: 3 - DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
3.1 Saisir le lien entre la nécessité de bien se connaître et le fait de définir une orientation générale satisfaisante.	A			√	√		3.1
	B		√	√	√		
	C		√	√	√	√	
3.2 Préparer son entrée sur le marché du travail (vu en P.M.T.).	A	Non	retenu				3.2
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
3.3 Élaborer d'autres plans de carrière qui, sous plusieurs facettes, ressemblent au premier.	A	Non	retenu				3.3
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
3.4 Identifier les ressources de son milieu.	A	√	√				
	B	√	√	√			
	C	√	√	√	√		
3.5 Démontrer de la confiance en soi.	A	√					
	B		√	√			
	C		√	√	√		

MODULE 4

Objectif général: ASSUMER LES FORMES D'ENGAGEMENT LUI PERMETTANT DE SE RÉALISER AU PLAN PERSONNEL

UNITÉ: 3 - DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

OBJECTIF TERMINAL: 3.1 Saisir la relation entre la nécessité de bien se connaître et le fait de définir une orientation générale satisfaisante.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION 15/16-18
A	3.1.1 Non retenu							
	3.1.2 Identifier ses intérêts, ses goûts et ses capacités.	Intérêts et goûts: - travaux physiques - travaux manuels - etc. Capacité: - endurance - motivation - etc.			√	√		
	3.1.3 Identifier les tâches qui correspondent à ses intérêts et à ses goûts.				√	√		
	3.1.4 Identifier les tâches qui correspondent à ses capacités.				√	√		
B	3.1.1 Non retenu							
	3.1.2 Identifier ses intérêts, ses goûts et ses capacités.	Intérêts et goûts: - travaux physiques - travaux manuels - etc. Capacité: - endurance - motivation - etc.		√	√	√		

Suite (3.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
	3.1.3 Identifier les tâches qui correspondent à ses intérêts et à ses goûts.			√	√	√		
	3.1.4 Identifier les tâches qui correspondent à ses capacités.			√	√	√		
C	3.1.1 Non retenu							
	3.1.2 Identifier ses intérêts, ses goûts et ses capacités.	Intérêts: - travaux physiques - travaux manuels - etc. Capacité: - endurance - motivation - etc.		√	√	√	√	
	3.1.3 Identifier les tâches qui correspondent à ses intérêts et à ses goûts.			√	√	√	√	
	3.1.4 Non retenu							

OBJECTIF TERMINAL: 3.4 Identifier les ressources du milieu.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18	
A	3.4.1 Connaître les fonctions des différents intervenants dans son milieu.	Intervenants: - directeur - directeur adjoint - secrétaire - concierge - surveillant d'élèves - etc.	√	√					
	3.4.2 Consulter ces différents intervenants en fonction de leur tâche respective.		√	√	√				
B	3.4.1 Connaître les fonctions des différents intervenants dans son milieu.	Intervenants: - directeur - directeur adjoint - secrétaire - concierge - surveillant d'élèves - etc.							
	3.4.2 Consulter ces différents intervenants en fonction de leur tâche respective.		√	√	√	√			
C	3.4.1 Connaître les fonctions des différents intervenants dans son milieu.	Intervenants: - directeur - directeur adjoint - secrétaire - concierge - surveillant d'élèves - etc.							
	3.4.2 Consulter ces différents intervenants en fonction de leur tâche respective.		√	√	√	√			

OBJECTIF TERMINAL: 3.5 Démontrer de la confiance en soi.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	3.5.1 Connaître ses capacités et accepter ses limites et ses erreurs.		√					
	3.5.2 S'adapter aux situations nouvelles.		√					
	3.5.3 à 3.5.4 Non retenus							
B	3.5.1 Connaître ses capacités et accepter ses limites et ses erreurs.			√	√			
	3.5.2 S'adapter aux situations nouvelles.			√	√			
	3.5.3 Se montrer courageux et confiant dans les situations nouvelles.			√	√			
	3.5.4 Évaluer correctement la qualité de son travail.			√	√			
C	3.5.1 Connaître ses capacités et accepter ses limites et ses erreurs.			√	√	√		
	3.5.2 S'adapter aux situations nouvelles.			√	√	√		
	3.5.3 à 3.5.4 Non retenus							

Suite (3.5)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	3.5.5 Mettre à contribution ses qualités personnelles.	- image de soi positive - expression de soi - connaissance de soi, valeurs, intérêts,...		√	√	√		
	3.5.6 Prendre régulièrement des initiatives.			√	√	√		
	3.5.7 Assumer ses responsabilités.			√	√	√		

MODULE 5

Objectif général: S'INITIER À JOUER UN RÔLE ACTIF DANS LA SOCIÉTÉ EN GÉNÉRAL ET DANS SON MILIEU EN PARTICULIER

UNITÉ: 1 - ORGANISMES ET INSTITUTIONS

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
1.1 Décrire en ses propres mots le fonctionnement des mécanismes démocratiques de l'administration municipale.	A	Non	retenu				1.1
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
1.2 Connaître l'existence des trois paliers de gouvernement au Canada et leurs divers services.	A		√	√			1.2
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
1.3 Connaître l'existence et l'utilité des diverses ressources communautaires de son milieu.	A			√			1.3
	B			√	√		
	C	Non	retenu				
1.4 Comparer les principales institutions de dépôt et de crédit.	A	Non	retenu				1.4
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				

MODULE 5

Objectif général: S'INITIER À JOUER UN RÔLE ACTIF DANS LA SOCIÉTÉ EN GÉNÉRAL ET DANS SON MILIEU EN PARTICULIER

UNITÉ: 1 - ORGANISMES ET INSTITUTIONS

OBJECTIF TERMINAL: 1.2 Connaître l'existence des trois paliers de gouvernement au Canada et leurs divers services.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	1.2.1 Identifier les services publics canadiens administrés exclusivement par le gouvernement fédéral.	Services: - allocations familiales - assurance-chômage - poste - etc.		√	√			1.2.1
	1.2.2 Identifier les services publics destinés aux citoyens du Québec et administrés par la province.	Services: - SEMO (service externe de main-d'oeuvre) - allocations familiales - soins de santé - éducation - Sûreté du Québec - Aide sociale - O.P.H.Q. - etc.		√	√			1.2.2
	1.2.3 Indiquer les services publics destinés aux citoyens de sa localité et administrés exclusivement par le gouvernement municipal.	Services: - enlèvement des ordures ménagères - enlèvement de la neige - aqueduc - service des incendies - service de police - etc.		√	√			1.2.3

Suite (1.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	1.2.4 Nommer des personnes oeuvrant dans les services publics en indiquant leur fonction.				√			1.2.4
B	1.2.1 à 1.2.4 Non retenus							
C	1.2.1 à 1.2.4 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 1.3 Connaître l'existence et l'utilité des diverses ressources communautaires de son milieu.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
A	1.3.1 Non retenu							
	1.3.2 Connaître les activités communautaires de son milieu dans lesquelles il peut s'engager.	Associations, clubs ou regroupements: - citoyen de même origine - association pour déficience intellectuelle - maison des jeunes du quartier Loisirs: - culturels - sportifs - scolaires			√			1.3.1
	1.3.3 Identifier des moyens lui permettant de participer aux activités communautaires de son milieu.	- évaluation de son niveau de participation aux activités - énumération des obstacles à une participation aux activités - énumération des moyens lui permettant d'augmenter sa participation - élaboration d'un projet pouvant se réaliser dans son milieu - etc.			√			3.1

Suite (1.3)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
B	1.3.1 Non retenu							
	1.3.2 Connaître les activités communautaires de son milieu dans lesquelles il peut s'engager.	Associations, clubs ou regroupements: - citoyen de même origine - association pour déficients intellectuels - maison des jeunes du quartier Loisirs: - culturels - sportifs - scolaires			√	√		1.3.1
	1.3.3 Identifier des moyens lui permettant de participer aux activités communautaires de son milieu.	- évaluation de son niveau de participation aux activités - énumération des obstacles à une participation aux activités - énumération des moyens lui permettant d'augmenter sa participation - élaboration d'un projet pouvant se réaliser dans son milieu - etc.						3.1
C	1.3.1 à 1.3.3 Non retenus							

MODULE 5

Objectif général: S'INITIER À JOUER UN RÔLE ACTIF DANS LA SOCIÉTÉ EN GÉNÉRAL ET DANS SON MILIEU EN PARTICULIER

UNITÉ: 2 - DROITS ET RESPONSABILITÉS DE CITOYEN

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
2.1 Connaître ses droits et ses responsabilités en tant que jeune adulte.	A	√	√	√	√	√	2.1
	B	√	√	√	√	√	
	C	√	√	√	√	√	
2.2 Connaître les principaux éléments de loi qui le concernent et apprendre à utiliser les recours nécessaires.	A			√	√	√	2.2
	B			√	√	√	
	C		√	√	√	√	
2.3 Connaître le fonctionnement de l'aide juridique et de la Cour des petites créances.	A			√	√		2.3
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				

MODULE 5

Objectif général: S'INITIER À JOUER UN RÔLE ACTIF DANS LA SOCIÉTÉ EN GÉNÉRAL ET DANS SON MILIEU EN PARTICULIER

UNITÉ: 2 - DROITS ET RESPONSABILITÉS DE CITOYEN

OBJECTIF TERMINAL: 2.1 Connaître ses droits et ses responsabilités en tant que jeune adulte.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	2.1.1 Expliquer dans ses propres termes ce qu'est la Charte des droits et libertés de la personne.	- Droits reconnus - Raison d'être de la Charte	√	√				2.1.1
	2.1.2 Non retenu							
	2.1.3 Énumérer ses droits et libertés dans son milieu immédiat.	- milieu scolaire - milieu de travail - milieu familial - milieu social	√	√				2.1.3
	2.1.4 Non retenu							
	2.1.5 Évaluer sa part de responsabilité dans le respect des droits et libertés des autres.		√	√				2.1.5
	2.1.6 Connaître le code de vie de l'école.		√	√				
	2.1.7 Respecter les règles du code de vie de l'école.		√	√	√	√	√	
B	2.1.1 à 2.2.2 Non retenus							
	2.1.3 Énumérer ses droits et libertés dans son milieu immédiat.	- milieu scolaire - milieu de travail - milieu familial - milieu social	√	√				

Suite (2.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION IS/16-18
	2.1.4 à 2.1.5 Non retenus		√	√				
	2.1.6 Connaître le code de vie de l'école.		√	√	√	√	√	
	2.1.7 Respecter les règles de code de vie de l'école.							
C	2.1.1 à 2.1.5 Non retenus		√	√	√			
	2.1.6 Connaître le code de vie de l'école.		√	√	√	√	√	
	2.1.7 Respecter les règles du code de vie de l'école.							

OBJECTIF TERMINAL 2.2 Connaître les principaux éléments de loi qui le concernent et savoir utiliser les recours nécessaires.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	2.2.1 Indiquer les principaux éléments de loi qui le concernent plus particulièrement.	- Loi sur les accidents du travail et l'étudiant stagiaire - Loi sur la santé et la sécurité au travail (CSST) - Loi sur la protection du consommateur (remboursement, etc.) - Loi sur la protection de la jeunesse (violence, malnutrition, etc.)			√	√	√	2.2.1
	2.2.2 à 2.2.3 Non retenus							
	2.2.4 Connaître les divers services auxquels il peut recourir au besoin.	Dans la ville, son quartier ou son école: - bureau de la CSST - bureau D.P.J. - C.L.S.C. - poste de police - école: • infirmière • directeur - etc.			√	√	√	2.2.3
B	2.2.1 à 2.2.3 Non retenus							
	2.2.4 Connaître les divers services auxquels il peut recourir au besoin.	Dans la ville, son quartier ou son école: - CSSMM - bureau D.P.J. - Parents secours - C.L.S.C. - poste de police - école: • infirmière • directeur - etc.			√	√	√	2.2.3

Suite (2.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
C	2.2.1 à 2.2.3 Non retenus			√	√	√	√	2.2.3
	2.2.4 Connaître les divers services auxquels il peut recourir au besoin.	Dans la ville, son quartier ou son école: - CSSMM - bureau D.P.J. - Parents secours - C.L.S.C. - poste de police - école: • infirmière • directeur - etc.						

OBJECTIF TERMINAL: 2.3 Connaître le fonctionnement de l'aide juridique et de la cour des petites créances.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION IS/16-18
A	2.3.1 Définir le but de l'aide juridique.	But: - offrir des services gratuits de notaire ou d'avocat aux personnes économiquement défavorisées			√	√		2.3.1
	2.3.2 à 2.3.3 Non retenus							
	2.3.4 Situer le bureau d'aide juridique de sa ville.				√	√		2.3.4
	2.3.5 à 2.3.6 Non retenus							
	2.3.7 Indiquer les situations où il peut faire appel à la cour des petites créances.	Situations: - dommage - dette - etc.			√	√		2.3.7
B	2.3.1 à 2.3.7 Non retenus							
C	2.3.1 à 2.3.7 Non retenus							

Programme local

Préparation au marché du travail

INDEX

		Page
Module 1:	**L'élève devra développer une connaissance pratique de l'organisation du monde du travail**	135
		136
Unité 1:	Milieux de travail	138
Unité 2:	(Non retenu)	
Unité 3:	Regroupement de travailleurs	139
Unité 4:	Entreprise	140
Unité 5:	Lois du travail	141
Unité 6:	Recherche d'emploi	144
Unité 7:	Rémunération	145
Unité 8:	Service d'aide	
Module 2:	**Non retenu**	
Module 3:	**L'élève devra exécuter un travail en fonction des attentes d'un employeur et en respectant les règles de sécurité**	146
		147
Unité 1:	Attentes	149
Unité 2:	Rôle et responsabilités	151
Unité 3:	Collaboration et supervision	153
Unité 4:	Stress	155
Unité 5:	Règles et symboles	156
Unité 6:	Assiduité, ponctualité	157
Unité 7:	Exigences	158
Unité 8:	Efficacité	

MODULE 1

Objectif général: L'ÉLÈVE DEVRA DÉVELOPPER UNE CONNAISSANCE PRATIQUE DE L'ORGANISATION DU MONDE DU TRAVAIL.

MONDE DU TRAVAIL

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
1.1 Décrire les principaux milieux de travail.	A			√	√		1.1
	B		√	√	√		
	C	Non	retenu				
1.2 Identifier les emplois accessibles dans les grands secteurs d'activités économiques régionales en vue d'assurer son insertion professionnelle.	A	Non	retenu				1.2
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
1.3 Décrire les modes de regroupement des travailleurs.	A			√	√		1.3
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
1.4 Expliquer la structure générale d'une entreprise, les principales fonctions et responsabilités des agents qu'on y trouve.	A				√	√	1.4
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
1.5 Identifier les lois et règlements qui régissent le monde du travail.	A			√	√	√	1.5
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
1.6 Produire le plan d'une démarche personnelle d'entrée sur le marché du travail.	A			√	√	√	1.6
	B		√	√	√		
	C		√	√	√		
1.7 Connaître les différentes formes de rémunération du monde du travail.	A			√	√	√	1.7
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
1.8 Décrire les différents services offerts aux travailleurs en cas de perte ou de recherche d'un emploi.	A			√	√	√	1.8
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				

MODULE 1

Objectif général: L'ÉLÈVE DEVRA DÉVELOPPER UNE CONNAISSANCE PRATIQUE DE L'ORGANISATION DU MONDE DU TRAVAIL.

UNITÉ: 1 - MILIEUX DE TRAVAIL

OBJECTIF TERMINAL: 1.1 Décrire les principaux milieux de travail.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT / 16-18
A	1.1.1 Nommer les milieux de travail et les secteurs d'activités accessibles à l'élève.	Milieux de travail: - entreprise - établissement - commerce - usine - etc. Secteurs d'activités - meuble et bois - imprimerie - restauration - etc.			√	√		1.1.1 1.2.1
	1.1.2 Non retenu							
	1.1.3 Nommer des métiers non spécialisés accessibles à l'élève.	Métiers non spécialisés: - aide-concierge - aide-secrétaire - aide-boucher - etc.			√	√		1.1.3
	1.1.4 Connaître les exigences liées à une fonction de travail.	Selon la fonction de travail: - qualification minimale - habiletés génériques - conditions de travail - etc.			√	√		1.1.4 1.2.3

Suite (1.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
B	1.1.1 à 1.1.2 Non retenus							
	1.1.3 Nommer des métiers non spécialisés accessibles à l'élève.	Métiers non spécialisés: - aide-concierge - aide-secrétaire - aide-boucher - etc.		√	√	√		1.1.3
	1.1.4 Connaître les exigences liées à une fonction de travail.	Selon la fonction de travail: - qualification minimale - habiletés génériques - conditions de travail - etc.		√	√	√		1.1.4 1.2.3
	1.1.1 à 1.1.4 Non retenus							

UNITÉ: 3 - REGROUPEMENT DE TRAVAILLEURS

OBJECTIF TERMINAL: 1.3 Décrire les modes de regroupement des travailleurs

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
A	1.3.1 Non retenu							
	1.3.2 Connaître les formes de regroupement de travailleurs.	- syndicat - association			√	√		1.3.2
	1.3.3 à 1.3.5 Non retenus							1.3.6
	1.3.6 Connaître le rôle et les responsabilités des syndicats.	Contrat de travail - types: convention collective - contenu: rémunération, attentes. Santé et sécurité au travail - information - formation Syndicalisation - adhésion - information - représentation			√	√		
B	1.3.1 à 1.3.5 Non retenus							
C	1.3.3 à 1.3.6 Non retenus							

UNITÉ: 4 - ENTREPRISE

OBJECTIF TERMINAL: 1.4 Expliquer la structure générale d'une entreprise, les principales fonctions et responsabilités des agents qu'on y trouve.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
A	1.4.1 Non retenu							
	1.4.2 Connaître le rôle et les responsabilités des employés d'une entreprise	- gérant - directeur - contremaître - chef d'équipe - travailleur parrain - employé - etc.				√	√	1.4.2
	1.4.3 Non retenus							
B	1.4.1 à 1.4.3 Non retenus							
C	1.4.1 à 1.4.3 Non retenus							

UNITÉ: 3 - REGROUPEMENT DE TRAVAILLEURS

OBJECTIF TERMINAL: 1.3 Décrire les modes de regroupement des travailleurs

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
A	1.3.1 Non retenu							
	1.3.2 Connaître les formes de regroupement de travailleurs.	- syndicat - association			√	√		1.3.2
	1.3.3 à 1.3.5 Non retenus							1.3.6
	1.3.6 Connaître le rôle et les responsabilités des syndicats.	Contrat de travail - types: convention collective - contenu: rémunération, attentes. Santé et sécurité au travail - information - formation Syndicalisation - adhésion - information - représentation			√	√		
B	1.3.1 à 1.3.5 Non retenus							
C	1.3.3 à 1.3.6 Non retenus							

UNITÉ: 5 - LOIS DU TRAVAIL

OBJECTIF TERMINAL: 1.5 Indiquer les lois et règlements qui régissent le monde du travail.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
A	1.5.1 Connaître les lois et règlements qui régissent le monde du travail.	Législation et réglementation d'encadrement: - syndicat - convention collective - association - corporation - comités paritaires De régie: - code du travail - salaire minimum - accident du travail - rentes du Québec - santé et sécurité				√	√	1.5.1
	1.5.2 Connaître dans ces lois et règlements les principaux éléments qui fixent les modalités de gestion du travail.	Aspect: - salaire - horaire - congés - vacances - licenciements - accidents - santé - sécurité, etc.			√	√	√	1.5.2
B	1.5.1 à 1.5.2 Non retenus							
C	1.5.1 à 1.5.2 Non retenus							

UNITÉ : 6 - RECHERCHE D'EMPLOI

OBJECTIF TERMINAL: 1.6 Produire le plan d'une démarche personnelle visant à faire son entrée sur le marché du travail.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT / 16-18
A	1.6.1 Nommer les principaux organismes qui offrent à la population des services d'aide à l'emploi.	Organismes gouvernementaux: - Centre d'emploi Canada CEC - Centre travail-Québec CTQ - Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec CSST. Régionaux: - Centre de placement - Bureaux d'embauche des entreprises, etc.			√	√	√	1.6.1
	1.6.2 Non retenu							1.6.2
	1.6.3 Indiquer les étapes à suivre pour faire son entrée dans le marché du travail.	Étapes préparatoires: - numéro d'assurance sociale - curriculum vitae - formulaire de demande d'emploi - entrevue - endroits où il peut avoir de l'aide. - etc.			√	√		I.S. 3.2.1
	1.6.4 Identifier les secteurs d'emploi qui l'intéressent et qui correspondent à ses capacités, qualifications, intérêts, etc.				√	√		
	1.6.5 Participer à différentes activités représentant des conditions réelles du marché du travail	Activités: - visites (S.A.H.T, entreprises, etc.) - exposé d'un élève stagiaire sur son expérience en milieu de travail - etc.			√	√		

Suite (1.6)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
	1.6.6 Décrire un plan de recherche d'emploi.	- contact personnel - journaux - centre de main-d'oeuvre - stage - etc.			√	√	√	I.S. 3.2.2
B	1.6.1 à 1.6.2 Non retenus			√	√	√		I.S. 3.2.1
	1.6.3 Indiquer les étapes à suivre pour faire son entrée dans le marché du travail.	Étapes préparatoires: - numéro d'assurance sociale - formulaire de demande d'emploi - entrevue - endroits ou il peut avoir de l'aide (ex: S.E.M.O) - etc.						
	1.6.4 Identifier les secteurs d'emploi qui l'intéressent et qui correspondent à ses capacités, qualifications, intérêts, etc.			√	√	√		
	1.6.5 Participer à différentes activités représentant des conditions réelles du marché du travail.	Activités: - visites (S.H.A.T, entreprises, etc.) - exposé d'un élève stagiaire sur son expérience en milieu de travail - etc.		√	√	√		
	1.6.6 Non retenu							

Suite (1.6)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
C	1.6.1 à 1.6.3 Non retenus							
	1.6.4 Identifier les secteurs d'emploi qui l'intéressent et qui correspondent à ses capacités, qualifications, intérêts, etc.			√	√	√		
	1.6.5 Participer à différentes activités représentant des conditions réelles du marché du travail.	Activités: - visites (S.A.H.T, entreprises, etc.) - exposé d'un élève stagiaire sur son expérience en milieu de travail - etc.		√	√	√		
	1.6.6 Non retenu							

OBJECTIF TERMINAL: 1.7 Connaître les différentes formes de rémunération dans le monde du travail.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
A	1.7.1 Non retenu							
	1.7.2 Connaître les différentes parties d'un chèque de paie	Gains - bruts - nets Déductions - obligatoires - facultatives			√	√	√	1.7.2
	1.7.3 Distinguer, pour chacune des parties, les différents éléments qui y sont groupés	Chèque de paie (gains) - gains - bruts - nets Déductions obligatoires - impôts fédéral et provincial - Régie des rentes du Québec RRQ - Régie de l'ass. maladie du Québec RAMQ - assurance-chômage Facultatives et conditionnelles - syndicales - assurance-groupe, etc.			√	√	√	1.7.3
B	1.7.1 à 1.7.3 Non retenus							
C	1.7.1 à 1.7.3 Non retenus							

UNITÉ: 8 - SERVICE D'AIDE

OBJECTIF TERMINAL: 1.8 Décrire les différents services offerts aux travailleurs en cas de perte ou de recherche d'un emploi.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT / 16-18
A	1.8.1 Connaître les deux grands organismes chargés d'aider les travailleurs sans emploi.	Centre d'emploi Canada CEC Centre Travail-Québec CTQ			√	√	√	1.8.1
	1.8.2 Connaître les principaux services offerts aux travailleurs par ces organismes.	Services: - accueil - formation - offre et demande d'emploi - méthode de recherche d'emploi - prestations			√	√	√	1.8.2
	1.8.3 1.8.4 Non retenus							
	1.8.5 Connaître les modalités permettant de bénéficier de ces services.	- critères d'admissibilité - délais - pénalités - etc.			√	√	√	1.8.5
B	1.8.1 à 1.8.5 Non retenus							
C	1.8.1 à 1.8.5 Non retenus							

MODULE 3

Objectif général: L'ÉLÈVE DEVRA EXÉCUTER UN TRAVAIL EN FONCTION DES ATTENTES D'UN EMPLOYEUR ET EN RESPECTANT LES RÈGLES DE SÉCURITÉ.

EXÉCUTION D'UN TRAVAIL

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
3.1 Expliquer les principales attentes d'un employeur à l'égard d'un employé.	A		√	√	√	√	3.1
	B	Non	retenu				
	C			√	√	√	
3.2 Définir le rôle et les responsabilités d'un travailleur.	A		√	√	√	√	3.2
	B		√	√	√	√	
	C			√	√	√	
3.3 Décrire les différentes formes de collaboration et de supervision dans le monde du travail.	A			√	√	√	3.3
	B			√	√	√	
	C			√	√	√	
3.4 Connaître les principales sources de stress en milieu de travail.	A			√	√	√	3.4
	B			√	√	√	
	C			√	√	√	
3.5 Décrire les règles et les symboles de la sécurité dans le monde du travail.	A		√	√	√	√	3.5
	B	Non	retenu				
	C	Non	retenu				
3.6 Développer des habitudes d'assiduité et de ponctualité.	A	√	√	√	√		
	B	√	√	√	√		
	C		√	√	√	√	
3.7 S'organiser dans une tâche en fonction des exigences imposées.	A	Non	retenu				
	B	Non	retenu				
	C			√	√	√	
3.8 Travailler avec efficacité.	A			√	√	√	
	B			√	√	√	
	C			√	√	√	

MODULE 3

UNITÉ: 1 - ATTENTES

OBJECTIF TERMINAL: 3.1 Expliquer les attentes minimales d'un employeur à l'égard d'un employé

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
A	3.1.1 Nommer les principaux sujets sur lesquels peuvent porter les attentes d'un employeur à l'égard d'un employé.	Sujets d'attentes: - horaire - tenue vestimentaire - langage - attitude - relations interpersonnelles - relations avec l'autorité - disponibilité - autonomie - esprit d'initiative - maturité, etc.		√	√	√	√	3.1.1
	3.1.2 à 3.1.5 Non retenus							
B	3.1.1 à 3.1.5 Non retenus							
C	3.1.1 à 3.1.3 Non retenus							
	3.1.4 Avoir une apparence propre et convenable en tout temps.				√	√	√	
	.1 Porter des vêtements propres				√	√	√	
	.2 Porter des vêtements appropriés à la tâche.				√	√	√	

Suite (3.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
	3.1.5 Prendre des initiatives.				√	√	√	
	.1 Commencer un travail par lui-même sur signal ou consigne.				√	√	√	
	.2 Commencer son travail de lui-même sans signal ou consigne.				√	√	√	
	.3 Demander conseil ou aide lorsqu'il est en difficulté.				√	√	√	
	.4 Apporter son aide à un pair.				√	√	√	
	.5 Choisir une solution face à un problème.				√	√	√	
	.6 Se procurer les éléments utiles à la tâche.							

UNITÉ: 2 - RÔLE ET RESPONSABILITÉS

OBJECTIF TERMINAL: 3.2 Définir les rôles et les responsabilités d'un travailleur.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
A	3.2.1 Non retenu							
	3.2.2 Connaître les actions qu'un travailleur doit accomplir pour exécuter son travail de façon sécuritaire.	- connaissance des règles et des programmes de santé et de sécurité au travail - respect de ceux-ci - signalisation des sources de dangers réels ou potentiels - etc.		√	√	√	√	3.2.2
	3.2.3 Non retenu							
B	3.2.1 Non retenu							
	3.2.2 Connaître les actions qu'un travailleur doit accomplir pour exécuter son travail de façon sécuritaire.	- connaissance des règles et des programmes de santé et de sécurité au travail - respect de ceux-ci - signalisation des sources de dangers réels ou potentiels - etc.		√	√	√	√	3.2.2
	3.2.3 Non retenu							
C	3.2.1 Non retenu							

Suite (3.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
	3.2.2 Connaître les actions qu'un travailleur doit accomplir pour exécuter son travail de façon sécuritaire. .1 Utiliser les outils et le matériel de façon appropriée. .2 Respecter les règles de santé et de sécurité selon les normes établies. .3 Respecter les règles d'hygiène selon les normes établies. .4 Reconnaître une personne pouvant l'aider.	- connaissance des règles et des programmes de santé et de sécurité au travail - respect de ceux-ci - signalisation des sources de dangers réels ou potentiels - etc.			√ √ √ √	√ √ √ √	√ √ √ √	3.2.2

UNITÉ: 3 - COLLABORATION ET SUPERVISION

OBJECTIF TERMINAL: **3.3 Décrire les différentes formes de collaboration et de supervision dans le monde du travail.**

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
A	3.3.1 Énumérer les principales formes de regroupement pour exécuter un travail.	Types de regroupement -seul ou avec d'autres (équipe)			√	√	√	3.3.1
	3.3.2 à 3.3.3 Non retenus							
	3.3.4 Indiquer les diverses formes que peuvent prendre les relations interpersonnelles en milieu de travail.							
	3.3.5 Discuter avec ses pairs, ses parents et l'enseignant des diverses formes que peuvent prendre ces relations.							
	3.3.6 Accepter de travailler sous supervision	- compréhension du rôle du superviseur			√	√	√	
	3.3.7 Tenir compte des remarques et des suggestions d'un responsable.				√	√	√	
B	3.3.1 Énumérer les principales formes de regroupement pour exécuter un travail.	Types de regroupement - seul ou avec d'autres (équipe)			√	√	√	3.3.1

Suite (3.3)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
	3.3.2 à 3.3.5 Non retenus							
	3.3.6 Accepter de travailler sous supervision.	- compréhension du rôle du superviseur			√	√	√	
	3.3.7 Tenir compte des remarques et des suggestions d'un responsable.				√	√	√	
C	3.3.1 à 3.3.5 Non retenus							
	3.3.6 Accepter de travailler sous supervision	- compréhension du rôle du superviseur			√	√	√	
	3.3.7 Tenir compte des remarques et des suggestions d'un responsable.				√	√	√	
	3.3.8 Échanger de façon appropriée avec ses pairs selon les besoins de la situation de travail.				√	√	√	
	3.3.9 Travailler efficacement avec ses pairs.				√	√	√	

OBJECTIF TERMINAL: 3.4 Connaître les principales sources de stress en milieu de travail.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
A	3.4.1 Reconnaître quelques symptômes de stress.	Indices - accélération du rythme cardiaque - mains moites - bouffée de chaleur - respiration difficile - tremblement			√	√	√	3.4.2
	3.4.2 Indiquer les sources du stress au travail.	Sources de stress - conditions de travail - attitudes des camarades - fatigue - mauvaise alimentation - relations interpersonnelles tendues - incapacité de répondre aux exigences de son travail.			√	√	√	3.4.2
	3.4.3 Connaître les principaux moyens pour diminuer les effets du stress.	Moyens - exercices respiratoires - confiance - demande d'aide - détente - activités de loisirs - soins médicaux appropriés - etc.			√	√	√	3.4.3
B	3.4.1 Reconnaître quelques symptômes de stress.	Indices - accélération du rythme cardiaque - mains moites - bouffée de chaleur - respiration difficile - tremblement			√	√	√	3.4.2

(Suite 3.4)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
	3.4.2 Indiquer les sources du stress au travail.	Sources de stress - conditions de travail - attitudes des camarades - fatigue - mauvaise alimentation - relations interpersonnelles tendues - incapacité de répondre aux exigences de son travail.			√	√	√	3.4.2
	3.4.3 Connaître les principaux moyens pour diminuer les effets du stress.	Moyens - exercices respiratoires - confiance - demande d'aide - détente - activités de loisirs - soins médicaux appropriés - etc.			√	√	√	3.4.3
C	3.4.1 à 3.4.2 Non retenus							
	3.4.3 Connaître les principaux moyens pour diminuer les effets du stress.	Moyens - exercices respiratoires - confiance - demande d'aide - détente - activités de loisirs - soins médicaux appropriés - etc.			√	√	√	3.4.3

OBJECTIF TERMINAL: 3.5 Décrire les règles et les symboles de la sécurité dans le monde du travail.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRÉLATION PMT/16-18
A	3.5.1 Non retenu							
	3.5.2 Identifier les risques d'accident que présente une tâche ainsi que les premiers gestes à poser pour porter secours.	Types de blessures - brûlure - coupure - engelure - etc.		√	√	√	√	3.5.2
		Gestes à faire - assurer une intervention rapide selon les règles établies en cas d'urgence - demander de l'aide.						
	3.5.3 Énumérer les principaux moyens de communication utilisés dans les entreprises pour prévenir les accidents de travail.	Moyens de communication - sonore - lumineux - gestuel - verbal - visuel, etc.		√	√	√	√	3.5.3
	3.5.4 Se conformer aux règles de sécurité.	- connaissance du plan d'évacuation - demande d'aide au besoin - utilisation adéquate des outils et du matériel - etc.			√	√	√	
B	3.5.1 à 3.5.3 Non retenus							
C	3.5.1 à 3.5.3 Non retenus							

UNITÉ: 6 - ASSIDUITÉ, PONCTUALITÉ

OBJECTIF TERMINAL: 3.6 Développer des habitudes d'assiduité et de ponctualité

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
A	3.6.1 Expliquer en ses propres termes l'importance de sa présence et de sa ponctualité pour l'équipe.		√	√	√	√		
	3.6.2 Décrire la démarche à suivre en cas d'absence ou de retard.		√	√	√	√		
	3.6.3 Se conformer aux horaires du dîner et des pauses-santé.			√	√	√		
B	3.6.1 Non retenu							
	3.6.2 Décrire la démarche à suivre en cas d'absence ou de retard.		√	√	√	√		
	3.6.3 Se conformer aux horaires du dîner et des pauses-santé.		√	√	√	√		
C	3.6.1 Non retenu			√	√	√	√	
	3.6.2 Décrire la démarche à suivre en cas d'absence ou de retard.			√	√	√	√	
	3.6.3 Se conformer aux horaires du dîner et des pauses-santé.			√	√	√	√	
	3.6.4 Commencer son travail à l'heure.			√	√	√	√	
	3.6.5 Continuer à travailler jusqu'à l'heure prévue.			√	√	√	√	

UNITÉ: 7 - EXIGENCES

OBJECTIF TERMINAL: 3.7 S'organiser dans une tâche en fonction des exigences imposées.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
A	3.7.1 à 3.7.4 Non retenus							
B	3.7.1 à 3.7.4 Non retenus							
C	3.7.1 Travailler seul à une tâche pendant une période; .1 maximale de 15 minutes .2 maximale de 30 minutes .3 de plus de 30 minutes				\	\	√	
	3.7.2 Terminer une tâche avant d'en commencer une autre.				\	\	√	
	3.7.3 Respecter son aire de travail.				\	\	√	
	3.7.4 Suivre une méthode de travail prescrite.	- gabarit - séquence illustrée - etc.			\	\	√	

OBJECTIF TERMINAL: 3.8 Travailler de façon efficace.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
A	3.8.1 S'adapter aux situations changeantes.				√	√	√	
	3.8.2 Se concentrer sur la tâche demandée.	Attention, résistance aux distractions, constance dans l'exécution.			√	√	√	
	3.8.3 Suivre le rythme de travail proposé.	Rythme, vitesse.			√	√	√	
	3.8.4 Tolérer la pression.	Résistance au stress.			√	√	√	
	3.8.5 Produire un travail en conformité avec les normes proposées.	Productivité, diverses normes (travail à la chaîne, qualité, quantité, délais).			√	√	√	
	3.8.6 Vérifier par lui-même si le résultat de son travail rencontre les exigences imposées.	Exigence, qualité.			√	√	√	
B	3.8.1 S'adapter aux situations changeantes.				√	√	√	
	3.8.2 Se concentrer sur la tâche demandée.	Attention, résistance aux distractions, constance dans l'exécution.			√	√	√	
	3.8.3 Suivre le rythme de travail proposé.	Rythme, vitesse.			√	√	√	

Suite (3.8)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
	3.8.4 Tolérer la pression.	Résistance au stress.			√	√	√	
	3.8.5 Produire un travail en conformité avec les normes proposées.	Productivité, diverses normes (travail à la chaîne, qualité, quantité, délais).			√	√	√	
	3.8.6 Vérifier par lui-même si le résultat de son travail rencontre les exigences imposées.	Exigence, qualité.			√	√	√	
	3.8.7 Persévère dans des tâches répétitives.	Persévérance, patience, endurance.			√	√	√	
C	3.8.1 S'adapter aux situations changeantes.				√	√	√	
	3.8.2 Se concentrer sur la tâche demandée.	Attention, résistance aux distractions, constance dans l'exécution.			√	√	√	
	3.8.3 Suivre le rythme de travail proposé.	Rythme, vitesse.			√	√	√	
	3.8.4 Tolérer la pression.	Résistance au stress.			√	√	√	
	3.8.5 Produire un travail en conformité avec les normes proposées.	Productivité, diverses normes (travail à la chaîne, qualité, quantité, délais).			√	√	√	

Suite (3.8)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	1	2	3	4	5	CORRELATION PMT/16-18
	3.8.6 Vérifier par lui-même si le résultat de son travail rencontre les exigences imposées.	- exigence, qualité - selon le gabarit			√	√	√	
	3.8.7 Persévère dans des tâches répétitives d'une durée: .1 maximale de 30 minutes .2 maximale de 90 minutes .3 de plus de 90 minutes.				√	√	√	

Disciplines de base

Communication

Mathématique

INDEX

Page

COMMUNICATION

Objectif général: Développer les habiletés de base et les attitudes liées à une communication interpersonnelle acceptable et efficace dans des situations de vie courante.

1.1 Utiliser ses propres moyens de communication pour se faire comprendre 164
1.2 Comprendre des messages verbaux ou gestuels 167
1.3 Lire correctement dans des situations pratiques 169
1.4 Écrire lisiblement et de façon structurée dans des situations pratiques et variées 171

MATHÉMATIQUES

Objectif général: Développer les habiletés de base en mathématiques dans des situations de la vie courante et dans un contexte de résolution de problème.

2.1 Utiliser couramment, dans des situations pratiques et variées, des chiffres et des nombres 174
2.2 Effectuer, dans des situations pratiques et variées, des opérations 177
2.3 Appliquer, dans des situations pratiques et variées, des habiletés concernant l'emploi du temps 178
2.4 Apprendre à payer, dans des situations pratiques et variées, tout montant inférieur à 100 $ 180
2.5 Appliquer, dans des situations pratiques et variées, des notions de géométrie 182
2.6 Appliquer, dans des situations pratiques et variées, des notions de mesure 185

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE ET LES ATTITUDES LIÉES À UNE COMMUNICATION INTERPERSONNELLE ACCEPTABLE ET EFFICACE DANS DES SITUATIONS DE LA VIE COURANTE.

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5
1.1 Utiliser ses propres moyens de communication pour se faire comprendre.	A	√	√			
	B	√	√	√		
	C	√	√	√	√	
1.2 Comprendre des messages verbaux ou gestuels.	A	√	√			
	B	√	√	√		
	C	√	√	√	√	
1.3 Lire correctement dans des situations pratiques.	A	√	√	√		
	B	√	√	√		
	C	√	√	√	√	
1.4 Écrire lisiblement et de façon structurée dans des situations pratiques et variées.	A	√	√	√		
	B	√	√	√		
	C	√	√	√	√	

OBJECTIF TERMINAL: 1.1 Utiliser ses propres moyens de communication pour se faire comprendre.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
A	1.1.1 Formuler clairement son message par des phrases simples.	- structure de phrase adéquate - mots justes - ton convenable - bonne prononciation - débit régulier de la parole - reformulation de son énoncé - etc.	• S'exprimer adéquatement • Donner des renseignements • Donner un sens à une communication verbale • Se faire comprendre	√	√			
	1.1.2 à 1.1.6 Non retenus							
B	1.1.1 Formuler clairement son message par des phrases simples.	- structure de phrase adéquate - mots justes - ton convenable - bonne prononciation - débit régulier de la parole - reformulation de son énoncé - etc.	• S'exprimer adéquatement • Donner des renseignements • Donner un sens à une communication verbale • Se faire comprendre	√	√	√		
	1.1.2 Utiliser les mots justes pour nommer les choses, les actions, les personnes.	- vocabulaire précis - bonne prononciation	• S'exprimer adéquatement • Donner des renseignements • Donner un sens à une communication verbale • Se faire comprendre	√	√	√		
	1.1.3 Parler avec le ton et le volume qui conviennent à la situation	- débit régulier de la parole	• S'exprimer adéquatement • Se faire comprendre • donner un sens à une communication verbale	√	√	√		
	1.1.4 Non retenu							

Suite (1.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
	1.1.5 Respecter, durant la conversation, des règles de participation établies.	- tour de rôle - écoute - respect du sujet	• Poser des questions • S'exprimer adéquatement • Donner des renseignements • Donner un sens à une communication verbale • Se faire comprendre	√	√	√		
	1.1.6 Utiliser, lorsque la situation l'exige, des expressions simples, verbales ou non verbales, de salutation, de représentation ou de marques de politesse.	- allô, salut, bonjour, etc. - nom, prénom, carte d'identité - S.V.P., S.T.P., merci, excusez - etc.	• S'exprimer adéquatement. • Donner des renseignements. • Se faire comprendre.	√	√	√		
C	1.1.1 à 1.1.2 Non retenus							
	1.1.3 Parler avec le ton et le volume qui conviennent à la situation	- débit régulier de la parole	• S'exprimer adéquatement • Se faire comprendre • donner un sens à une communication verbale	√	√	√	√	

(suite 1.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
	1.1.4 Tenter de clarifier son message: .1 en utilisant des moyens oraux .2 en utilisant des moyens non oraux	- dessins - mains animées - pictogrammes - idéogrammes - etc.	• S'exprimer adéquatement • Donner des renseignements • Donner un sens à une communication verbale • Se faire comprendre	√	√	√	√	
	.3 en utilisant le synthétiseur de parole .4 en utilisant un langage gestuel	- amer. ind. - L.S.Q.						
	1.1.5 Respecter, durant une conversation, des règles de participation établies.	- tour de rôle - écoute - respect du sujet	• Poser des questions • S'exprimer adéquatement • Donner des renseignements • Donner un sens à une communication verbale • Se faire comprendre	√	√	√	√	
	1.1.6 Utiliser, lorsque la situation l'exige, des expressions simples, verbales ou non verbales, de salutation, de représentation ou de marques de politesse.	- allô, salut, bonjour, etc. - nom, prénom, carte d'identité. - S.V.P., S.T.P., merci, excusez, - etc.	• S'exprimer adéquatement. • Donner des renseignements. • Se faire comprendre.	√	√	√	√	

OBJECTIF TERMINAL: 1.2 Comprendre des messages verbaux ou gestuels.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
A	1.2.1 Comprendre des informations simples au sujet d'une activité, d'une personne, d'un lieu, d'une chose.	- écoute - observation	• Poser des questions. • Donner un sens à une communication verbale. • Comprendre et se faire comprendre.	√	√			
	1.2.2 Exécuter des actions à partir d'une consigne.	- consigne verbale et gestuelle - consigne verbale - exécution du geste - regarde l'interlocuteur	• Poser des questions. • Donner un sens à une communication verbale. • Comprendre et se faire comprendre.	√	√			
	1.2.3 Exprimer son incompréhension de manière .1 verbale .2 non verbale	- questionnement - mimique du visage - reformulation de la consigne - etc.	• Poser des questions. • Donner un sens à une communication verbale. • Comprendre et se faire comprendre.	√	√			
B	1.2.1 Comprendre des informations simples au sujet d'une activité, d'une personne, d'un lieu, d'une chose.	- écoute - observation	• Poser des questions. • Donner un sens à une communication verbale. • Comprendre et se faire comprendre.	√	√			
	1.2.2 Exécuter des actions à partir d'une consigne.	- consigne verbale et gestuelle - consigne verbale - exécution de l'action - regarde l'interlocuteur	• Poser des questions. • Donner un sens à une communication verbale. • Comprendre et se faire comprendre.	√	√	√		

Suite (1.2)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
	1.2.3 Exprimer son incompréhension de manière .1 verbale .2 non verbale	- questionnement - mimique du visage - reformulation de la consigne - etc.	• Poser des questions. • Donner un sens à une communication verbale. • Comprendre et se faire comprendre.	√	√	√	√	
C	1.2.1 Comprendre des informations simples au sujet d'une activité, d'une personne, d'un lieu, d'une chose.	- écoute - observation	• Poser des questions. • Donner un sens à une communication verbale. • Comprendre et se faire comprendre.	√	√			
	1.2.2 Exécuter des actions à partir d'une consigne: .1 verbale et gestuelle .2 verbale .3 gestuelle	- regarde l'interlocuteur	• Poser des questions. • Donner un sens à une communication verbale. • Comprendre et se faire comprendre.	√	√	√	√	
	1.2.3 Exprimer son incompréhension de manière .1 verbale .2 non verbale	- questionnement - mimique du visage - reformulation de la consigne - etc.	• Poser des questions. • Donner un sens à une communication verbale. • Comprendre et se faire comprendre.	√	√	√	√	

OBJECTIF TERMINAL: 1.3 Lire correctement dans des situations pratiques et variées.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
A	1.3.1 Reconnaître les mots usuels.	- mots significatifs - noms de rues, de personnes - station de métro - etc.	• Utiliser un dictionnaire	√	√			
	1.3.2 Établir des liens entre les phrases simples.	- lecture d'un court texte - lecture d'une consigne - lecture d'une recette, d'un mode d'emploi - lecture d'une affiche - etc.	• Lire des formulaires	√	√			
	1.3.3 Choisir parmi plusieurs documents ceux qui sont susceptibles de contenir les informations recherchées.			√	√	√		
	1.3.4 Trouver les informations dans un texte qui correspondent à ses besoins.			√	√	√		
	1.3.5 Exécuter des actions à partir d'une consigne écrite.	- consigne écrite conventionnelle ou pictographique	• Lire des formulaires	√	√			
B	1.3.1 Reconnaître les mots usuels.	- mots significatifs - noms de rues, de personnes - station de métro - etc.	• Utiliser un dictionnaire	√	√			
	1.3.2 Établir des liens entre les phrases simples.	- lecture d'un court texte - lecture d'une consigne - lecture d'une recette, d'un mode d'emploi - lecture d'une affiche - etc.	• Lire des formulaires	√	√			

Suite (1.3)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
	1.3.3 à 1.3.4 Non retenus							
	1.3.5 Exécuter des actions à partir d'une consigne écrite.	- consigne écrite conventionnelle ou pictographique	• Lire des formulaires	√	√	√		
	1.3.6 Reconnaître des signes pictographiques ou des symboles écrits rencontrés dans son milieu de vie courant.	- association du signe pictographique à un message - association d'un mot et du signe pictographique correspondant - association d'une phrase aux signes pictographiques correspondants		√	√	√		
C	1.3.1 Reconnaître les mots usuels.	- mots significatifs - noms de rues, de personnes - station de métro - etc.	• Utiliser un dictionnaire	√	√	√	√	
	1.3.2 à 1.3.4 Non retenus							
	1.3.5 Exécuter des actions à partir d'une consigne: .1 pictographique .2 écrite		• Lire des formulaires	√	√	√	√	
	1.3.6 Reconnaître des signes pictographiques ou des symboles écrits rencontrés dans son milieu de vie courante.	- association du signe pictographique à un message - association d'un mot et du signe pictographique correspondant - association d'une phrase aux signes pictographiques correspondants						

OBJECTIF TERMINAL: 1.4 Écrire lisiblement et de façon structurée dans des situations pratiques et variées.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
A	1.4.1 Écrire correctement les mots usuels et significatifs.	- nom, prénom - noms de rues, de personnes... - etc.	• Prendre des notes • Rédiger de petites notes • Compléter un formulaire	√	√			
	1.4.2 Donner des informations en rapport avec le sujet.	- informations claires - informations suffisantes	• Rédiger de petites notes • Compléter un formulaire	√	√			
	1.4.3 Structurer correctement des phrases simples à partir d'intentions plausibles.	- rédaction d'un message, d'une note à quelqu'un - inscription des activités à son agenda - etc.	• Rédiger de petites notes • Compléter un formulaire	√	√	√		
B	1.4.1 Écrire correctement les mots usuels et significatifs.	- avec modèle - sans modèle - nom, prénom - noms de rues, de personnes... - etc.	• Prendre des notes • Rédiger de petites notes • Compléter un formulaire	√	√	√		
	1.4.2 Non retenu							
	1.4.3 Structurer correctement des phrases simples à partir d'intentions plausibles.	- avec modèle - sans modèle - nom, prénom - noms de rues, de personnes... - etc.	• Rédiger de petites notes • Compléter un formulaire	√	√	√		
	1.4.4 Écrire ses nom et prénom lorsque demandé.	- avec modèle - sans modèle - identification de ses effets personnels - etc.	• Compléter un formulaire	√	√	√		

Suite (1.4)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
C	1.4.1 Écrire correctement les mots usuels et significatifs. .1 avec support d'un modèle .2 sans support.	- avec modèle - sans modèle - nom, prénom - noms de rues, de personnes... - etc.	• Prendre des notes • Rédiger de petites notes • Compléter un formulaire	√	√	√	√	
	1.4.2 à 1.4.3 Non retenus							
	1.4.4 Écrire ses nom et prénom lorsque demandé: .1 avec support d'un modèle .2 sans support		• Compléter un formulaire.	√	√	√	√	

MATHÉMATIQUE

Objectif général: DÉVELOPPER LES HABILETÉS DE BASE EN MATHÉMATIQUE DANS DES SITUATIONS DE LA VIE COURANTE ET DANS UN CONTEXTE DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES.

OBJECTIFS TERMINAUX	NIVEAU	1	2	3	4	5
2.1 Utiliser couramment, dans des situations pratiques et variées, des chiffres et des nombres inférieurs à 100.	A	√	√			
	B	√	√	√		
	C	√	√	√	√	
2.2 Effectuer, dans des situations pratiques et variées, des opérations.	A	√	√			
	B	√	√	√		
	C	√	√	√	√	
2.3 Appliquer, dans des situations pratiques et variées, des habiletés concernant l'emploi du temps.	A	√				
	B	√	√			
	C	√	√	√	√	
2.4 Apprendre à payer, dans des situations pratiques et variées, tout montant inférieur à 100 $.	A	√	√			
	B	√	√	√		
	C	√	√	√		
2.5 Appliquer, dans des situations pratiques et variées, des notions de géométrie.	A	√	√			
	B	√	√	√		
	C	√	√	√	√	
2.6 Appliquer, dans des situations pratiques et variées, des notions de mesure.	A	√	√			
	B	√	√	√		
	C	√	√	√	√	

OBJECTIF TERMINAL: 2.1 Utiliser couramment, dans des situations pratiques et variées, des chiffres et des nombres inférieurs à 100.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
A	2.1.1 Faire la distinction entre un chiffre et un nombre.		• Lire les nombres entiers	√				
	2.1.2 Déterminer la valeur de position d'un chiffre dans un nombre.		• Lire les nombres entiers	√				
	2.1.3 Ordonner un ensemble de nombres.	ex: - numéro civique de rue - classement par code ou numéro - etc.	• Lire les nombres entiers • Comparer	√				
	2.1.4 Écrire des nombres dans des situations pratiques et reliées à la vie courante.	ex: - adresse - numéro de téléphone - âge - date de naissance - heure - etc.	• Écrire les nombres entiers	√	√			
	2.1.5 Lire des nombres dans des situations pratiques et reliées à la vie courante.	ex: - adresse - numéro de téléphone - numéro de locaux - date, mois, année sur le calendrier - etc.	• Lire les nombres entiers	√	√			
	2.1.6 à 2.1.8 Non retenus							
B	2.1.1 à 2.2.2 Non retenus							

Suite (2.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
	2.1.3 Ordonner un ensemble de nombres.	ex: - numéro civique de rue - classement par code ou numéro - etc.	• Lire les nombres entiers • Comparer	√				
	2.1.4 Écrire des nombres dans des situations pratiques et reliées à la vie courante.	ex: - adresse - numéro de téléphone - âge - date de naissance - heure - etc.	• Écrire les nombres entiers	√	√			
	2.1.5 Lire des nombres dans des situations pratiques et reliées à la vie courante.	ex: - adresse - numéro de téléphone - numéro de locaux - date, mois, année sur le calendrier - etc.	• Lire les nombres entiers	√	√			
	2.1.6 Exécuter des tâches pratiques faisant appel aux nombres cardinaux par correspondance biunivoque.	- sans notion de quantité - distribution de feuilles, de crayons à ses pairs	• Comparer	√	√	√		
	2.1.7 Exécuter des tâches pratiques faisant appel aux nombres cardinaux par association à la valeur correspondante.	- avec notion de quantité - distribution du nombre de feuilles, de crayons selon le nombre de personnes	• Lire les nombres entiers • Comparer • Compter	√	√	√		
	2.1.8 Relier l'élément correspondant aux nombres ordinaux de 1 à 10.	- par correspondance biunivoque; - par association aux 1er, 2ième, et 3ième rangs; - premier et dernier indiqué.	• Comparer	√	√	√		

Suite (2.1)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
C	2.1.1 à 2.1.4 Non retenus							
	2.1.5 Lire, dans des situations pratiques et reliées à la vie courante, des nombres. .1 de 1 à 9 .2 de 10 à 29 .3 entre 30 et 100.	ex: - adresse - numéro de téléphone - numéro de locaux - date, mois, année sur le calendrier - etc.	• Lire les nombres entiers	√	√	√	√	
	2.1.6 Exécuter des tâches pratiques faisant appel aux nombres cardinaux par correspondance biunivoque. .1 de 1 à 9 .2 de 10 à 29 .3 de 30 à 100	- sans notion de quantité - distribution de feuilles, de crayons à ses pairs	• Comparer	√	√	√	√	
	2.1.7 Exécuter des tâches pratiques faisant appel aux nombres cardinaux par association à la valeur correspondante. .1 par correspondance biunivoque; .2 par association au rang indiqué.	- avec notion de quantité: - distribution du nombre de feuilles, de crayons selon le nombre de personnes	• Comparer • Lire des nombres entiers • Compter	√	√	√	√	
	2.1.8 Relier l'élément correpondant aux nombres ordinaux de 1 à 10. .1 par correspondance biunivoque; .2 par association au rang indiqué.	- 1er, 2ième, 3ième, etc. - Premier et dernier	• Comparer	√	√	√	√	

OBJECTIF TERMINAL: 2.2 Effectuer, dans des situations pratiques et variées, des opérations.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5

A	2.2.1 Effectuer des calculs dans des situations pratiques de la vie courante.	- mentalement
		- par écrit
		- avec une calculatrice:
		  - additionner
		  - soustraire
		  - multiplier
		  - diviser
			• Lire les nombres entiers.
			• Écrire les nombres entiers.
			• Compter les nombres entiers.
			• Soustraire les nombres entiers.
			• Multiplier les nombres entiers.
			• Diviser les nombres entiers.
			• Faire fonctionner la calculatrice.
				√	√			

	2.2.2 à 2.2.3 Non retenus							
B	2.2.1 Non retenu							
	2.2.2 Effectuer des additions dans des situations pratiques de la vie courante.	- mentalement - par écrit - en utilisant une calculatrice	• Lire les nombres entiers. • Écrire les nombres entiers. • Compter les nombres entiers. • Soustraire les nombres entiers. • Multiplier les nombres entiers. • Diviser les nombres entiers. • Faire fonctionner la calculatrice.	√	√	√		
	2.2.3 Effectuer des soustractions dans des situations pratiques de la vie courante.	- mentalement - par écrit - en utilisant une calculatrice		√	√	√		
C	2.2.1 à 2.2.3 Non retenus							

OBJECTIF TERMINAL: 2.3 Appliquer, dans des situations pratiques et variées, des habiletés concernant l'emploi du temps.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
A	2.3.1 Connaître les différentes composantes apparaissant à son horaire, à son agenda, au calendrier.	- différentes composantes de l'horaire (jour, mois, date, heure, semaine, année, local, l'activité...)	• Donner du sens à un texte	√				
	2.3.2 Associer, au signal, à l'heure ou à la date, l'activité familière correspondant à l'horaire scolaire.	- dîner, activité (cours, congé, fête, etc.)	• Comprendre	√				
	2.3.3 Se rappeler, en l'absence de tout signal ou modèle, l'activité inscrite à l'horaire.		• Prévoir des délais	√				
B	2.3.1 Connaître les différentes composantes apparaissant à son horaire, à son agenda, au calendrier.	- différentes composantes de l'horaire (jour, mois, date, heure, semaine, l'année, local, l'activité...)	• Donner du sens à un texte	√	√			
	2.3.2 Associer, au signal, à l'heure ou à la date, l'activité familière correspondant à l'horaire .	- dîner, activité (cours, congé, fête, etc.)	• Comprendre	√	√			
	2.3.3 Se rappeler, en l'absence de tout signal ou modèle, l'activité inscrite à l'horaire.		• Prévoir des délais	√	√			

Suite (2.3)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
C	2.3.1 Connaître les différentes composantes apparaissant à son horaire, à son agenda, au calendrier: .1 le jour .2 la semaine .3 la date .4 le mois .5 l'année .6 le local .7 l'activité .8 l'heure		• Donner du sens à un texte	√	√	√	√	
	2.3.2 Associer, au signal, à l'heure ou à la date, l'activité familière correspondant à l'horaire.	- dîner, activité (cours, congé, fête, etc.)	• Comprendre	√	√	√	√	
	2.3.3 Se rappeler, en l'absence de tout signal ou modèle, l'activité inscrite à l'horaire.		• Prévoir des délais	√	√	√	√	

OBJECTIF TERMINAL: 2.4 Apprendre à payer, dans des situations pratiques et variées, tout montant d'argent inférieur à 100 $.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
A	2.4.1 Reconnaître les pièces de monnaie et les dollars.	- pièces: 1¢, 5¢, 10¢, 25¢, 1 $ - dollars: 2 $, 5 $, 10 $, 20 $	• Lire des décimales					
	2.4.2 Reconnaître le prix affiché.		• Lire des décimales	√	√			
	2.4.3 Additionner les prix de 3 à 5 items.	- À l'aide de la calculatrice: - addition - soustraction - multiplication - division.	• Écrire les décimales • Calculer des dollars et des cents. • Faire fonctionner une calculatrice.	√	√			
	2.4.4 Associer au prix indiqué le montant d'argent à donner.	- remise de l'argent au caissier; - vérification de la monnaie.	• Calculer des dollars et des cents.	√	√			
	2.4.5 à 2.4.8 Non retenus							
B	2.4.1 Reconnaître les pièces de monnaie et les dollars.	- pièce: 1¢, 5¢, 10¢, 25¢, 1 $ - dollars: 2 $, 5 $, 10 $, 20 $	• Lire des décimales	√	√			
	2.4.2 Reconnaître le prix affiché.		• Lire des décimales	√	√			
	2.4.3 Additionner les prix de 3 à 5 items.	- À l'aide de la calculatrice: - addition - soustraction - multiplication - division.	• Écrire les décimales • Calculer des dollars et des cents. • Faire fonctionner une calculatrice.	√	√			
	2.4.4 Associer au prix indiqué le montant d'argent à donner.	- remise de l'argent au caissier; - vérification la monnaie.	• Calculer des dollars et des cents.	√	√			
	2.4.5 Donner l'argent au caissier.			√	√	√		
	2.4.6 Attendre la monnaie.			√	√	√		

Suite (2.4)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
	2.4.7 Ranger la monnaie dans son porte-monnaie, puis dans sa poche ou dans son sac à main.			√	√	√		
	2.4.8 Prendre ses achats.			√	√	√		
C	2.4.1 Reconnaître les pièces de monnaie et les dollars.	- pièce: 1¢, 5¢, 10¢, 25¢, 1 $ - dollars: 2 $, 5 $, 10 $, 20 $	• Lire des décimales					
	2.4.2 Reconnaître le prix affiché.		• Lire des décimales	√	√			
	2.4.3 Additionner les prix de 3 à 5 items.	- À l'aide de la calculatrice: - additionner - soustraction - multiplication - division.	• Écrire les décimales • Calculer des dollars et des cents. • Faire fonctionner une calculatrice.	√	√			
	2.4.4 Associer au prix indiqué le montant d'argent à donner.	- remise de l'argent au caissier; - vérification de la monnaie.	• Calculer des dollars et des cents.	√	√			
	2.4.5 Donner l'argent au caissier.			√	√	√		
	2.4.6 Attendre la monnaie.			√	√	√		
	2.4.7 Ranger la monnaie dans son porte-monnaie, puis dans sa poche ou dans son sac à main.			√	√	√		
	2.4.8 Prendre ses achats.			√	√	√		

OBJECTIF TERMINAL: 2.5 Appliquer, dans des situations pratiques et variées, des notions de géométrie.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
A	2.5.1 Distinguer l'intérieur de l'extérieur d'un objet ou d'une figure.		• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeur hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√			
	2.5.2 Classifier un ensemble d'objets selon leur forme et leur grandeur.		• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeurs hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√			
	2.5.3 Reconnaître certaines figures géométriques planes.	- carré - cercle - rectangle - triangle	• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeur, hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√			
	2.5.4 Reproduire certaines figures géométriques planes.	- carré - cercle - rectangle - triangle	• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeur, hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√			

(suite 2.5)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
B	2.5.1 Distinguer l'intérieur de l'extérieur d'un objet ou d'une figure.		• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeur, hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√	√		
	2.5.2 Classifier un ensemble d'objets selon leur forme et leur grandeur.		• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeur, hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√	√		
	2.5.3 Reconnaître certaines figures géométriques planes.	- carré - cercle - rectangle - triangle	• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeur, hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√	√		
	2.5.4 Reproduire certaines figures géométriques planes.	- carré - cercle - rectangle - triangle	• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeur, hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√	√		

(suite 2.5)

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
C	2.5.1 Distinguer l'intérieur de l'extérieur d'un objet ou d'une figure.		• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeur, hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√	√	√	
	2.5.2 Classifier un ensemble d'objets selon leur forme et leur grandeur.		• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeur, hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√	√	√	
	2.5.3 Non retenu							
	2.5.4 Reproduire certaines figures géométriques planes.	- carré - cercle - rectangle - triangle	• Comparer • Évaluer des dimensions (longueur, largeur, hauteur). • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√	√	√	

OBJECTIF TERMINAL: 2.6 Appliquer, dans des situations pratiques et variées des notions de mesure.

NIVEAU	OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES	CONTENU NOTIONNEL	HABILETÉS GÉNÉRIQUES	1	2	3	4	5
A	2.6.1 Comparer, estimer et mesurer des longueurs en mètres et en centimètres.		• Lire des échelles • Évaluer des dimensions • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√			
	2.6.2 Non retenu							
B	2.6.1 Non retenu							
	2.6.2 Comparer des objets selon leur longueur, leur grandeur, ou leur grosseur.	- plus grand - plus petit - plus gros - plus long	• Évaluer des dimensions • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√	√	√	
C	2.6.1 Non retenu							
	2.6.2 Comparer des objets selon leur longueur, leur grandeur, ou leur grosseur.	- plus grand - plus petit - plus gros - plus long	• Évaluer des dimensions • Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.	√	√	√	√	

Habiletés génériques

Savoir-faire

Savoir-être

Savoir

1. HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR-FAIRE)

1.1 Réagir à une indication par un mouvement.

1.2 Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel.

1.2.1 Contrôler le fonctionnement d'un appareil.

1.2.2 Opérer une machine qui demande une coordination oeil-main, oeil-pied ou des trois (machine à coudre, scelleuse, scie sauteuse...).

1.3 Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance.

1.4 Posséder une certaine habileté corporelle.

1.4.1 Se pencher.

1.4.2 S'agenouiller.

1.4.3 S'accroupir.

1.4.4 Se déplacer sur les mains et les genoux ou les mains et les pieds.

1.4.5 Tendre les bras.

1.4.6 Garder son équilibre.

1.5 Grimper (monter-descendre).

1.5.1 Monter et descendre (une échelle, un escabeau).

1.5.2 Monter et descendre (un escalier).

1.6 Soulever

1.6.1 Soulever un poids maximum de 5 kg.

1.6.2 Soulever un poids maximum de 10 kg.

1.6.3 Soulever un poids maximum de 20 kg.

1.7 Transporter.

1.7.1 Transporter un poids maximum de 5 kg.

1.7.2 Transporter un poids maximum de 10 kg.

1.7.3 Transporter un poids maximum de 20 kg.

1.8 Pousser.

1.8.1 Pousser un poids maximum de 5 kg.

1.8.2 Pousser un poids maximum de 10 kg.

1.8.3 Pousser un poids maximum de 20 kg.

1.9 Tirer

1.9.1 Tirer un poids maximum de 5 kg.

1.9.2 Tirer un poids maximum de 10 kg.

1.9.3 Tirer un poids maximum de 20 kg.

1.10 Posséder une certaine dextérité (manipuler).

1.10.1 Utiliser une main pour saisir, tourner, tenir, serrer, tordre...

1.10.2 Utiliser les deux mains pour saisir, tourner, tenir, serrer, tordre...

1.11 Posséder une certaine sensibilité digitale (tâter).

1.11.1 Évaluer la taille, la forme, la température ou la texture d'un objet.

1.11.2 Repérer un endroit non accessible par la vue.

1.12 Plier.

1.12.1 Plier et organiser du papier selon un modèle prescrit (serviette de table, lettres...).

1.12.2 Plier et organiser du tissu, du linge, des vêtements...

1.12.3 Plier et organiser d'autres matériels selon un modèle prescrit.

1.13 Remplir des enveloppes.

1.14 Emballer.

1.14.1 Mettre des objets dans des sacs ou dans des boites, selon les spécifications, pour expédier, poster ou remiser.

1.14.2 Attacher des paquets avec du papier, du ruban adhésif, de la corde ou de la ficelle.

1.14.3 Sceller des sacs de plastique.

1.15 Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).

1.16 Coller.

1.16.1 Apposer au bon endroit et de façon appropriée des timbres ou des items autocollants.

1.16.2 Appliquer la colle au bon endroit et de façon appropriée.

1.17 Étiqueter.

1.17.1 Identifier au crayon la marchandise, les boites.

1.17.2 Apposer les prix sur les articles.

1.17.3 Apposer les étiquettes sur des produits ou vêtements.

1.18 Attacher (coudre à la main...).

1.18.1 Faire un noeud.

1.18.2 Réunir deux liens en faisant une bouche sur un noeud.

1.18.3 Utiliser une aiguille et du fil pour faire des coupures simples.
- .1 Enfiler une aiguille.
- .2 Faufiler.
- .3 Coudre un bouton.
- .4 Faire un ourlet à la main.
- .5 Poser une pièce.
- .6 Raccommoder.

1.18.4 Épingler du linge, du tissu pour le coudre.

1.19 Couper.

1.19.1 Couper avec un couteau (pain, fruit, légume, viande..).

1.19.2 Couper à l'aide d'une tranche (papier, carton...).

1.19.3 Couper avec des ciseaux (papier, tissu, fil lâche...).

1.19.4 Couper avec un x-acto (papier, carton, acétate...).

1.20 Ranger le matériel.

1.20.1 Empiler.

1.20.2 Placer sur des tablettes.

1.21 Ouvrir et déballer.

1.21.1 Ouvrir des boîtes de carton.

1.21.2 Ouvrir des enveloppes.

1.21.3 Ouvrir d'autres contenants.

1.21.4 Sortir le contenu d'une boîte, d'un paquet...

1.22 Trier des objets.

1.22.1 Reconnaître des objets par leur taille, leur forme, leur couleur, leur texture ou leur fonction (linge, bouton, vis...)

1.22.1 Assortir par catégorie selon la demande.

1.23 Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.

1.23.1 Signaler un numéro de mémoire ou sur une note.

1.23.2 Connaître les procédures habituelles de réponse ou d'étiquette.

1.23.3 Comprendre et transmettre des messages verbaux de personne à personne par téléphone.

1.23.4 Prendre des notes.

1.23.5 Transmettre des messages reçus au bon moment et de la bonne façon (écrit ou oral).

1.23.6 Utiliser le téléphone public.

1.23.7 Utiliser l'assistance annuaire.

1.23.8 Utiliser le bottin téléphonique.

1.23.9 Demander des renseignements (ex: Autobus, horaire d'ouverture).

1.24 Faire des courses.

1.24.1 Se rendre dans les magasins du quartier.

1.24.2 Trouver seul l'item dans un magasin.

1.24.3 Demander l'item au commerçant.

1.24.4 Ramasser de la marchandise, des lettres.

1.24.5 Livrer de la marchandise, des lettres.

1.24.6 Échanger un produit inadéquat.

1.25 Repérer les rues et adresses.

1.25.1 Se rappeler un circuit de rues d'un endroit à un autre.

1.25.2 Trouver les adresses sur les rues adjacentes.

1.25.3 S'orienter (est - ouest - nord - sud).

1.25.4 Trouver les rues et adresses dans le quartier.

1.25.5 Lire une carte (carte de métro, plan des rues du quartier, de la ville...).

1.25.6 Trouver les rues et adresses dans la ville.

1.25.7 Utiliser les services à sa disposition (autobus, préposé, chauffeur).

1.25.8 Ordonner des nombres (numéros civiques).

1.26 Utiliser de l'équipement de bureau.

1.26.1 Se servir de coupe-papier, agrafeuse, perforeuse, dégrafeuse...

1.26.2 Se servir de la photocopieuse.

1.26.3 Se servir d'un tampon encreur.

1.26.4 Se servir de trombone.

1.26.5 Se servir d'une règle.

1.27 Utiliser les appareils à chaleur.

1.27.1 Se servir d'une cuisinière.

1.27.2 Se servir d'un fer à repasser.

1.27.3 Se servir d'une sécheuse.

1.27.4 Se servir d'une bouilloire.

1.27.5 Se servir de fers chauds.

1.27.6 Se servir d'allumettes.

1.28 Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.

1.28.1 Utiliser les spatules, cuillères, fouets.

1.28.2 Utiliser saladier, poêles, casseroles.

1.28.3 Utiliser la râpe, la passoire, l'entonnoir, l'ouvre-boîte manuel.

1.29 Utiliser des outils manuels.

1.29.1 Utiliser divers outils se trouvant dans un coffre à outils (tournevis, pinces, marteau...).

1.29.2 Utiliser les outils de jardinage (pelle, bêche, râteau...).

1.30 Utiliser des outils électriques.

1.31 Utiliser des appareils électriques.

1.31.1 Utiliser mixettes, mélangeurs, ouvre-boîtes.

1.31.2 Utiliser laveuse et sécheuse (1 cycle).

1.31.3 Utiliser le four micro-ondes.

1.31.4 Utiliser le grille-pain, la bouilloire.

1.32 Faire l'entretien général.

1.32.1 Utiliser vadrouille (sèche ou mouillée), balai, porte-poussière et époussette, aspirateur.

1.32.2 Comprendre les méthodes de nettoyage et d'entretien des salles de bain et autres pièces.

1.33 Repasser.

1.33.1 Préparer la planche à repasser.

1.33.2 Préparer les items à repasser.

1.33.3 Repasser pour faire ou défaire des plis.

1.34 Faire les lits.

1.34.1 Choisir la literie nécessaire.
- .1 Poser les «housse»
- .2 Placer les draps et faire les coins.
- .3 Placer le couvre-lit correctement.
- .4 Mettre les taies d'oreiller.

1.34.2 Placer chaque item dans l'ordre et de façon appropriée.

1.35 Faire l'entretien de la cuisine.

1.35.1 Balayer et laver le plancher.

1.35.2 Nettoyer les comptoirs.

1.35.3 Ramasser, laver et rincer la vaisselle et les ustensiles sales.

1.35.4 Disposer des restes.

1.34.5 Nettoyer et ranger les armoires.

1.34.6 Faire l'entretien de l'équipement, des appareils électriques.

1.36 Mélanger les ingrédients.

1.36.1 Utiliser la méthode précisée.

1.36.2 Utiliser les contenants appropriés.

1.36.3 Mélanger pour obtenir la consistance désirée.

1.37 Dresser le couvert et desservir la table.

1.37.1 Choisir la vaisselle appropriée, les ustensiles, la nappe, les napperons et serviettes de table selon le nombre de convives.

1.37.2 Placer au bon endroit pour une personne: assiette, verre, fourchette, couteau.

1.37.3 Enlever les restes de table.

1.37.4 Ramasser la vaisselle (empiler).

1.37.5 Ranger tout le matériel au bon endroit.

1.38 Servir.

1.38.1 Servir la soupe.

1.38.2 Découper les portions et servir avec des pinces ou une grosse cuillère.

1.38.3 Découper une viande et en disposer une portion dans l'assiette.

1.38.4 Acheminer les repas aux convives ou aux clients.

1.39 Manipuler des substances dangereuses.

1.39.1 Verser, mélanger et utiliser prudemment.

1.39.2 Disposer selon les usages.

1.39.3 Utiliser le matériel ou équipement sécuritaire.

1.39.4 Entreposer selon les directives.

2. HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR-ÊTRE)

2.1 Arriver à l'heure.

2.2 Se présenter avec régularité.

2.2.1 Fréquenter quotidiennement.

2.2.2 Informer de ses absences ou retards.

2.3 S'intégrer à un groupe.

2.3.1 Être à l'aise dans un groupe.

2.3.2 Travailler en équipe.

2.3.3 Respecter les différences entre les individus.

2.3.4 Accepter les critiques et les remarques.

2.3.5 Entretenir de bonnes relations avec ses compagnons de travail.

2.4 Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.

2.5 Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.

2.5.1 Appliquer les règles de sécurité.

2.5.2 Connaître l'endroit où est rangée la trousse de secours.

2.5.3 Utiliser les moyens de protection mis à sa disposition.

2.5.4 Déclarer toute blessure même mineure.

2.5.5 Décrire les circonstances d'une blessure, d'un accident.

2.6 Démontrer des habitudes de propreté.

2.6.1 Se laver les mains avant d'exécuter un travail.

2.6.2 Se laver les mains après avoir effectué un travail salissant.

2.7 Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).

2.7.1 Avertir le responsable dès qu'il a terminé son travail.

2.7.2 Se procurer le matériel nécessaire pour exécuter, continuer ou terminer son travail.

2.7.3 Se rendre à une tâche plus urgente où son aide est nécessaire en accord avec le responsable.

2.7.4 Aider au besoin ceux qui ont de la difficulté, en accord avec le responsable.

2.7.5 Exécuter une tâche non demandée mais qui améliore sa situation, celle des travailleurs ou celle de l'entreprise (ramasser des objets qui traînent, balayer...).

2.8 Démontrer de la confiance en soi.

2.8.1 Savoir recevoir des compliments.

2.8.2 Évaluer correctement la qualité de son travail.

2.9 Exprimer ses besoins, ses idées.

2.9.1 S'adresser à l'adulte de façon adéquate (ton, moment, endroit).

2.9.2 Demander conseil lorsqu'il éprouve des difficultés.

2.9.3 Démontrer ce qu'il ressent.

2.9.4 Participer à une conversation (échange, suggestions).

2.10 Contrôler ses émotions.

2.10.1 Accepter sans agressivité la tâche à accomplir.

2.10.2 Travailler sans se laisser déranger par ses problèmes personnels.

2.10.3 Tolérer une tension face à la tâche.

2.10.4 Faire preuve de politesse en toute circonstance.

2.11 Travailler seul.

2.11.1 Reprendre à tous les jours son poste de travail lui-même.

2.11.2 Commencer et terminer son travail lui-même.

2.11.3 Produire sans supervision.

2.11.4 Accepter d'être seul dans un endroit ou un espace de travail.

2.12 Travailler sous supervision.

2.12.1 Accepter le contrôle de sa tâche par le responsable.

2.12.2 Recevoir des consignes uniquement des personnes autorisées.

2.13 Suivre les instructions reliées à la tâche.

2.13.1 Garder son poste de travail.

2.13.2 Observer la démonstration ou le modèle fourni.

2.13.3 Exécuter le travail selon les directives ou le modèle.

2.13.4 Suivre le rythme de production.

2.13.5 Nettoyer son aire de travail et replacer les instruments à l'endroit approprié quand son travail est terminé.

2.14 Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

2.14.1 S'intéresser à la tâche à effectuer.

2.14.2 Se concentrer sur la tâche à effectuer.

2.14.3 Produire à un rythme constant.

2.14.4 Persévérer dans la tâche à accomplir.

2.14.5 Faire preuve d'endurance.

3. HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)

3.1 Lire.

3.1.1 Lire les nombres entiers.
- .1 Lire les nombres jusqu'à 100.
- .2 Lire les nombres jusqu'à 1000.
- .3 Lire les nombres jusqu'à 10 000.

3.1.2 Lire des pourcentages.

3.1.3 Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix).

3.1.4 Lire des échelles (mesure).
- .1 Lire la tasse et la 1/2 tasse sur une tasse à mesurer.
- .2 Lire toutes les portions de tasse sur une tasse à mesurer.
- .3 Lire les tasses graduées en ml.
- .4 Lire les cuillères à mesurer.
- .5 Lire les thermomètres.
- .6 Lire les mesures linéaires (règle, mètre, ruban à mesurer...).
- .7 Lire l'heure sur une montre digitale.
- .8 Lire l'heure sur une montre conventionnelle.
- .9 Lire le poids sur une balance à affichage numérique.
- .10 Lire le poids sur une balance conventionnelle.

3.1.5 Lire différents messages.
- .1 Lire des mots significatifs.
- .2 Lire des phrases significatives.
- .3 Lire un court texte.
- .4 Lire la partie concernant les renseignements personnels dans un formulaire.
- .5 Lire les indications dans un formulaire d'emploi.
- .6 Lire des recettes.
- .7 Lire des simples instructions.

3.1.6 Utiliser un dictionnaire.

3.2 Écrire.

3.2.1 Écrire les nombres entiers.
- .1 Écrire les nombres entiers jusqu'à 100.
- .2 Écrire les nombres entiers jusqu'à 1000.
- .3 Écrire les nombres entiers jusqu'à 10 000.
- .4 Écrire les nombres entiers jusqu'à 1 000 000.

3.2.2 Écrire les pourcentages.

3.2.3 Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).

3.2.4 Écrire différents messages.
- .1 Écrire son nom et son prénom.
- .2 Écrire un ou deux mots du message.
- .3 Écrire lisiblement un message simple.
- .4 Prendre une petite commande.
- .5 Prendre un message téléphonique.

3.2.5 Rédiger de petites notes.
- .1 Dresser une liste de provisions.
- .2 Rédiger de courtes informations écrites sur demande ou en guise de réponse.

3.2.6 Compléter des formulaires.
- .1 Écrire au bon endroit les renseignements personnels de base demandés (nom, prénom, adresse, âge, date de naissance, sexe, no de téléphone).
- .2 Répondre aux renseignements complémentaires (langue, père, mère, scolarité, expérience, loisirs).

3.2.7 Copier un texte.
- .1 Copier sans faire de fautes.
- .2 Copier sans oublier des mots, des lettres.

3.3 Compter - calculer.

3.3.1 Compter les nombres entiers.
- .1 Compter les nombres entiers jusqu'à 100.
- .2 Compter les nombres entiers jusqu'à 1000.
- .3 Compter les nombres entiers jusqu'à 10 000.
- .4 Compter et grouper des items selon un nombre établi.

3.3.2 Additionner les nombres entiers.
- .1 Additionner les nombres dont la somme est inférieure à 20.
- .2 Additionner sans retenue.

3.3.3 **Soustraire les nombres entiers.**
- .1 **Soustraire les nombres entiers dont le 1er terme est inférieur à 20.**
- .2 **Soustraire sans emprunt.**

3.3.4 Multiplier les nombres entiers.

3.3.5 Diviser les nombres entiers.

3.3.6 Calculer des dollars et des cents.
- .1 Différencier les pièces de monnaie et les dollars.
- .2 Donner une somme d'argent.
- .3 Faire la monnaie.
- .4 Additionner et soustraire des sommes d'argent.

3.3.7 Évaluer la pesanteur.

3.3.8 Évaluer la distance.

3.3.9 Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).

3.3.10 Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- .1 Exécuter les opérations de base sur une calculatrice.
- .2 Déposer la monnaie correctement dans le tiroir-caisse.
- .3 Utiliser un ordinateur.

3.4 **Communiquer.**

3.4.1 Donner du sens à un mot, à une phrase, à un texte.

3.4.2 S'exprimer de façon compréhensible.
- .1 Faire des demandes ou donner des renseignements en utilisant quelques mots.
- .2 Faire des demandes ou donner des renseignements en utilisant des phrases simples.
- .3 Utiliser les modes de conversations courantes.

3.4.3 Donner du sens à une communication verbale.
- .1 Poser des questions en tenant compte du sujet.
- .2 Adapter son discours au but de la communication.
- .3 Répondre aux demandes de renseignements.

3.4.4 Respecter les règles de la conversation.
- .1 Attendre son tour pour parler.
- .2 Demander la parole en levant la main.

3.5 Habiletés génériques complémentaires.

3.5.1 Comparer.

3.5.2 Anticiper les problèmes.

3.5.3 Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.

3.5.4 Prévoir des délais.

3.5.5 Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).

3.5.6 Associer à un signal (sonore, visuel), une activité inscrite à son horaire.

3.5.7 Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).